

新 版

紀陽インターネットFB

ご利用の手引き

本 編

第 5.3 版

2022年3月7日

株式会社 紀陽銀行

※当行のホームページにアクセスできない時は、以下のアドレスを入力してください。

<https://www.bizsol.anser.ne.jp/0163c/rblgi01/I1RBLGI01-S01.do>

(エイチティビ[®]-エスコソ[®]//タ[®]ブリュタ[®]ブリュタ[®]ブリュ.ビ[®]-アイセ[®]ットエスオ-エル.エ-エヌエスイー-アル.エヌイー.ジ[®]エイビ[®]-/
セ[®]ロイチロクサンシー-アルビ[®]-エルジ[®]-アイセ[®]ロイチ/アイチアルビ[®]-エルジ[®]-アイセ[®]ロイチハイフンエスセ[®]ロイチ.ティ[®]イーオー)

操作のお問い合わせ

0120-170-580

ご利用時間

9:00~17:00

(銀行窓口休業日は休止)

も く じ

サービス一覧	
サービス一覧表.....	3
ご利用にあたって	
パソコンのご確認.....	4
操作のご注意.....	4
ご利用時間について.....	4
ユーザ種類について.....	5
電子証明書について.....	5
ID・パスワード等について.....	6
パスワードを間違えた場合.....	6
メールについて.....	6
タイムアウトについて.....	6
振込について.....	7
取扱件数について.....	8
初期設定	
ご利用開始登録の流れ.....	9
ログインID取得.....	10
電子証明書発行（電子証明書方式のお客様）.....	13
ログイン.....	20
管理	
企業管理	
企業情報の変更.....	28
口座メモの変更.....	32
委託者メモの変更.....	33
手数料情報の変更.....	34
利用者管理.....	36
利用者情報の新規登録（電子証明書方式のお客様で利用パソコンを追加する場合）.....	38
利用者の初期設定	
電子証明書方式の場合.....	43
ID・パスワード方式の場合.....	46
利用者情報の変更.....	48
利用者情報の削除.....	52
利用者停止・解除.....	53
電子証明書失効（パソコンの変更）.....	55
トランザクション認証利用停止解除.....	57
トランザクション認証用トークン失効.....	58
操作履歴照会.....	60
明細照会	
明細照会.....	61
残高照会.....	62
入出金明細照会.....	63
振込振替	
振込振替データ作成／振込振替の流れ.....	64
都度指定振込事前準備／振込振替 振込先登録.....	65
[振込振替承認機能をご利用になるお客様]	
振込振替データ作成.....	68
1.事前登録口座一覧から選択 [事前登録振込].....	70
2.受取人番号を指定 [事前登録振込].....	71
3.登録振込先一覧から選択 [都度指定振込].....	72

4.最近10回の取引から選択〔都度指定振込〕	73
5.他業務の登録振込先口座から選択〔都度指定振込〕	74
振込データの状況照会・取消	78
[振込振替承認機能をご利用にならないお客様]	
振込振替	82
1.事前登録口座一覧から選択〔事前登録振込〕	84
2.受取人番号を指定〔事前登録振込〕	85
3.登録振込先一覧から選択〔都度指定振込〕	86
4.最近10回の取引から選択〔都度指定振込〕	87
5.他業務の登録振込先口座から選択〔都度指定振込〕	88
振込データの状況照会・取消	91
総合振込	94
給与・賞与振込	103
総合振込・給与振込 振込先事前登録	109
地方税納付	112
地方税納付 納付先事前登録	117
データ伝送共通	
総合振込から振込振替への切替	119
給与・賞与振込から総合振込への切替	122
過去の取引データからの作成	126
ファイルによる新規作成	129
取引情報の照会	
取引状況照会	134
受付状況照会	136
承認待ちデータの引戻し	138
承認済みデータの承認取消	140
グループの登録	143
承認	
振込振替承認	
シングル承認	146
ダブル承認（順序あり／順序なし）	
一次承認	151
最終承認	153
データ伝送承認	
シングル承認	158
ダブル承認（順序あり／順序なし）	
一次承認	160
最終承認	162
メールアドレス・パスワードの変更	
メールアドレス訂正	164
メールアドレスの変更	165
パスワードの変更	169
パスワード期限切れ	171
ペイジー（税金・各種料金の払込み）	
ペイジー（税金・各種料金の払込み）	172
税金・各種料金の状況照会	176
電子証明書更新	178
トランザクション認証用トークンをご利用の方	183
うまく画面が表示されない時	185
主なエラーと対応方法	190

サービス一覧

サービス一覧表

紀陽インターネットFBは以下のサービスを提供します。

サービス項目	サービス概要	OTP 必須	
残高照会	・現在預金残高、お引出し可能残高、前日・前月末預金残高の照会ができます。		
入出金明細照会	・お客様がお申し込み口座としてご登録いただいている口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会ができます。 ・ANSER方式で照会ができます。		
振込振替 ※	事前登録口座一覧から選択	・当行へお申込みいただいた振込先一覧から振込先を選択できます。	
	受取人番号を指定	・当行へお申込みいただいた受取人番号を入力して、振込先を指定できます。	
	登録振込先一覧から選択	・ブラウザ画面上で登録した振込先一覧から振込先を選択できます。	○
	最近10回の取引から選択	・最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。	○
	他業務の登録振込先口座から選択	・総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	○
振込データの状況照会・取消	・過去に行った振込振替取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。		
ペイジー（税金・各種料金の払込み）	 ・Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行います。	○	
払込みデータの状況照会	・税金・各種料金の払込みの取引履歴を照会することができます。		
総合振込 ※	・お客様の預金口座から、取引毎に振込先口座情報及び、日付、金額を指定し、振込を行います。 ・前営業日 19:00 まで総合振込データの受付を行います。	○	
給与・賞与振込 ※	・お客様の預金口座から、指定した各社員の口座及び、日付、金額を指定し、振込を行います。 ・当行宛は前営業日 12:00 まで、他行宛は3営業日前 19:00 まで給与・賞与振込データの受付を行います。	○	
口座振替 ※ ワイドネット ※	・取引先金融機関の口座情報及び、日付、金額を指定し、取引先金融機関より代金を回収し、お客様の保有する口座に入金を行います。 ・口座振替は2営業日前 12:00 まで請求データの受付を行います。 ・ワイドネットサービスの全国ネットは8営業日前 12:00 まで、地域ネットは5営業日前 12:00 まで、地域ネット2は5営業日前 12:00 まで請求データの受付を行います。		
地方税納付 ※	・お客様の預金口座から、各社員の市町村税納付先情報及び、日付、金額を指定し、代行納付を行います。 ・4営業日前 12:00 まで納付データの受付を行います。		
取引情報の照会	・過去に行った取引の状況を照会できます。		

※データ作成者権限と承認者権限を分けることができます。

※本冊子掲載の画面等は、ユーザ権限等により異なります。また、サービス向上を目的に変更される場合もございますのであらかじめご了承ください。

※OTPとは「ワンタイムパスワード」のことです。

ご利用にあたって

パソコンのご確認

紀陽インターネットFBをご利用可能なパソコン環境につきましては、当行ホームページをご参照ください。

当行ホームページURL : <https://www.kiyobank.co.jp/>

当行ホームページから以下の順にクリックしてください。

黄色の「ログイン」ボタン → 紀陽インターネットFBの「サービスのご案内」 → 「動作環境について」

操作のご注意

紀陽インターネットFBにログイン後は、ブラウザ上の「戻る」「Back」「進む」「次」「Next」「中止」「停止」「再読込」「更新」「Reload」等のボタンは絶対にクリックしないでください。画面が正しく表示されなくなります。

終了させるときは必ず、画面上の「ログアウト」ボタンをクリックし、ブラウザ上の「×」ボタンは押さないでください。

ご利用時間について

紀陽インターネットFBのご利用時間は以下の通りです。(2021年6月21日現在)

	当行窓口営業日	土曜・日曜・祝日・年末
残高照会	8:00~23:00	8:00~19:00
入出金明細照会		
ペイジー(税金・各種料金の払込み)	8:00~22:45	8:40~18:45
振込振替	事前登録方式(当日振込)	8:00~19:00
	都度指定方式(当日振込)	
	事前登録方式(振込予約)	8:00~19:00
	都度指定方式(振込予約)	
総合振込・給与振込・賞与振込・地方税納付・口座振替・ワイドネットサービス	8:00~23:00	8:00~23:00 (注1)

(注1) ハッピーマンデーの前日は21:00で終了とさせていただきます。

※1月1日~3日、5月3日~5日、サービスの追加等によるメンテナンス時、およびあらかじめ通知する時間帯はご利用いただけません。

※ペイジー(税金・各種料金の払込み)をご利用いただくためには、「資金移動サービス」のお申し込みが必要となります。

※総合振込・給与振込・賞与振込で、期限日以外のもので19:00以降に承認されたデータ、または、当行窓口非営業日に承認されたデータにつきましては、当行での処理は翌営業日以降となります。

※地方税納付・口座振替で、期限日以外のもので17:00以降に承認されたデータ、または、当行窓口非営業日に承認されたデータにつきましては、当行での処理は翌営業日以降となります。

※ワイドネットサービスで、15:30以降に承認されたデータ、または、当行窓口非営業日に承認されたデータにつきましては、紀陽情報システム(株)での処理は翌営業日以降となります。

ユーザ種類について

○マスターユーザ

1企業様で1人のみ登録可能なユーザで、ご自身を含む全ての利用者を管理するユーザです。

○管理者ユーザ

マスターユーザより管理権限を与えられたユーザで、企業、利用者管理を行うことができるユーザです。

○一般ユーザ

マスターユーザ、管理者ユーザにより、管理権限以外の権限を与えられたユーザです。

マスターユーザは、紀陽インターネットFBをご契約後、初めてご利用いただく際に取得するログインIDを指し、初期値は全てのサービスの利用権限を有します。

管理者ユーザ、一般ユーザは、操作担当者ごとに利用できるサービスを分ける場合や、電子証明書方式をご利用のお客様がご利用パソコンを追加される場合等に作成します。管理者ユーザ、一般ユーザは、ユーザ作成時に設定されたサービス利用権限の範囲内でのみ、サービスの利用が可能です。

電子証明書について

電子証明書を取得したパソコン以外では、紀陽インターネットFBをご利用いただけませんので、外部からの不正アクセスのリスクを軽減でき、安全性が向上します。電子証明書はご利用者別、パソコン別に1枚ずつ必要です。(※電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。)

電子証明書方式をお申し込みのお客様が、ご利用者の追加またはご利用パソコンの追加をされる際は、管理者ユーザまたは一般ユーザ(ログインID)の追加が必要となります。また、ご利用パソコンを変更される際や、有効期限までに更新手続きがおこなわれなかった場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザより電子証明書を失効後、電子証明書を取得していただく必要がございます。失効操作出来るユーザがない場合は、お取引店窓口にて、「電子証明書失効依頼書」を提出してください。

「電子証明書失効依頼書」はお取引店にございますので、銀行窓口までご相談ください。

※操作のご注意

同一パソコンで2つ以上の電子証明書でご利用の場合、先の電子証明書でログアウト後、次の電子証明書でログインする前に一度インターネットを終了させてください。終了させない場合は次の電子証明書で利用することができません。(終了させない場合は、電子証明書の選択画面が表示されません)

同じ電子証明書で引き続きログインする場合は、インターネットを終了させる必要はありません。

I D・パスワード等について

○ログインID

ログインする際に入力していただくお客様のお名前に代わるものです。

紀陽インターネットFBでは、以下のパスワードを使用します。

○ログインパスワード

ログインする際に入力していただくお客様がご本人であることを確認させていただく重要な情報です。

○確認用パスワード

登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです。

○ワンタイムパスワード

都度指定方式による振込振替、ペイジー、総合振込、給与振込をご利用時には必須となります。

・ソフトウェアトークン

パスワード生成機／アプリに表示される60秒で自動更新される一度だけ有効なパスワードです。

・トランザクション認証トークン

取引情報を元に生成される2次元コードをカメラ付きのパスワード生成機で読取ると生成されるパスワードです。

注) ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは同一の文字列を設定できません。
ログインパスワード、確認用パスワードの有効期限は登録(変更)後180日です。

紀陽インターネットFBでは、以下の2種類の暗証番号を使用します。

(資金移動サービスをお申し込みいただいたお客様)

○振込振替暗証番号

振込振替をご利用の際に入力していただくものです。

○確認暗証番号

都度指定方式による振込振替をご利用の際に入力していただくものです。

※「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、初めてご利用いただく際に、お客様自身でお決めいただき画面にご入力いただきます。

「振込振替暗証番号」「確認暗証番号」は、紀陽インターネットFBをお申し込みの際に「資金移動サービス申込書」にご記入いただきます。

パスワードを間違えた場合

ログインパスワードや確認用パスワードを6回続けて間違えた場合、30分間使用できなくなります。この状態を「ロックアウト」と言い、30分経ちますと自動的に解除され、ご使用できるようになります。「ロックアウト」を数回続けますと「閉塞」状態となり、そのパスワードを必要とするサービスが使用できなくなります。ご自身以外のマスターユーザまたは管理者ユーザに「パスワード変更」を依頼してください。マスターユーザのみでご利用の場合は「パスワード変更届」をお取引店にご提出いただき、パスワード変更を行うことで使用できるようになります。「パスワード変更届」はお取引店にございますので、銀行窓口までご相談ください。

ワンタイムパスワードを一定回数誤りますと「利用停止状態」となります。ご自身以外のマスターユーザまたは管理者ユーザに「利用停止状態の解除」を依頼してください。マスターユーザのみでご利用の場合はお取引店にご相談ください。

メールについて

紀陽インターネットFBでは、ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内を電子メールでご案内いたします。電子メールアドレスは非常に重要なものですので、変更があった場合は、メールアドレスの変更(P165)を参照し、登録アドレスの変更を行ってください。

タイムアウトについて

ログイン後は、一定時間「実行」「OK」等のボタンがクリックされなかった場合、予告メッセージが表示された後に強制的に画面が終了します。これをタイムアウトと言い、30分間でタイムアウトとなります。タイムアウトとなった場合は再度ログインしてください。

振込について

振込には「振込振替」と「総合振込」の2種類のメニューがあります。

振込振替

…ご利用には「資金移動サービス」のお申し込みが必要です。

「振込振替」は、当行への振込先のお届けが必要か否かによって、次の2つの方式に分かれます。

○「事前登録方式による振込振替」

あらかじめ、振込先を当行に書面にてお届けいただく必要があります。(お届けのない先にはお振り込みできません。)

振込先は「資金移動サービス申込書」にご記入ください。

当日振込、振込予約(翌営業日から31営業日先までの振込日)が可能です。

○「都度指定方式による振込振替」

振込先を当行にお届けいただく必要はありません。画面にて振込先をご入力いただくことでお振り込みができます。電子証明書とワンタイムパスワードの両方のご利用が必須となります。

※「都度指定方式による振込振替」は、当サービスをお申し込みいただきましたお客様のみご利用いただけます。以下の2通りのお申し込み区分がございます。

- ・ 予約取引のお申し込み
- ・ 予約取引と即時方式(当日振込)の両方のお申し込み

お申し込みの有無、お申し込み区分につきましては「資金移動サービス申込書」にてご確認ください。

※承認機能について

振込データの作成(振込先・振込指定日・振込金額等の入力)と振込依頼の実行で、操作担当者を分けたい場合は、承認機能を利用することで可能になります。承認機能をご利用の場合は、管理メニューにて別途設定が必要になります。

総合振込

…ご利用には「総合振込」のお申し込みが必要です。

複数の振込先に振込金額を入力し、一括で振込依頼ができます。振込先を当行にお届けいただく必要はありません。予約取引のみで、当日のお振り込みはできません。

振込指定日は、翌営業日～25営業日後の間で指定可能です。

振込指定日の前営業日19時までに振込依頼をしてください。(それ以降は受付できません)

=== 振込限度額について ===

お届けの振込限度額を変更する場合は、サービス毎に当行に書面にてお届けいただく必要があります。

「管理メニュー」の「企業管理」の「設定可能限度額」が当行にお届けいただいている限度額です。企業管理では設定可能限度額の範囲内で企業の1日当たりの限度額を変更することが可能です。

「管理メニュー」の「利用者管理」で利用者1回当たりの限度額を変更することが可能です。書面にて変更のお届けをいただいた場合にも、利用者1回当たりの限度額を変更していただく必要がございます。

取扱件数について

○登録可能な振込先件数

- ・都度指定方式による振込振替の振込先は、15,000件まで登録できます。
- ・総合振込・給与振込・賞与振込の振込先、口座振替・ワイドネットサービスの請求先は、それぞれ50,000件まで登録できます。
- ・地方税納付の納付先は、2,000件まで登録できます。

○一回の承認可能件数

- ・総合振込・給与振込・賞与振込の振込先、口座振替・ワイドネットサービスの請求先は、それぞれ5,000件まで承認できます。
- ・地方税納付の納付先は、500件まで承認できます。

○一回の承認可能件数（ファイル受付）

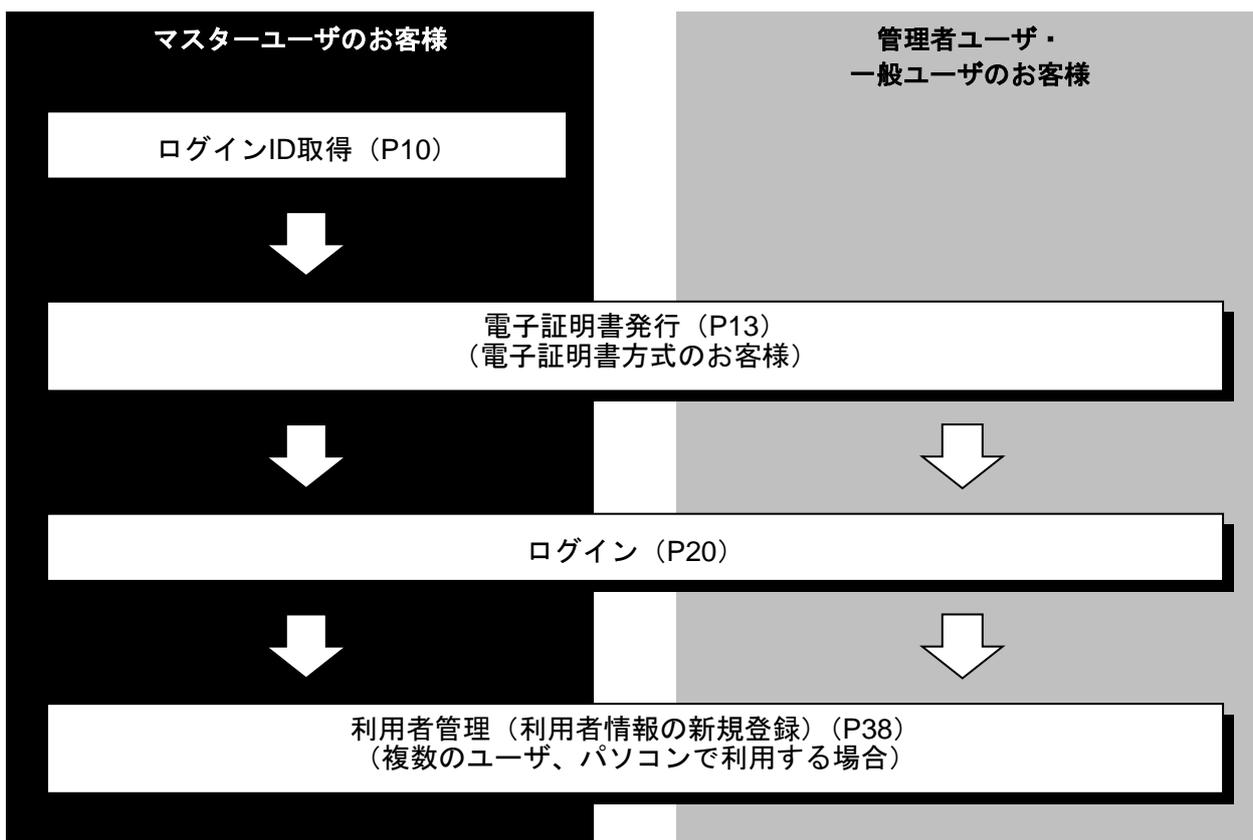
- ・総合振込・給与振込・賞与振込の振込先、口座振替・ワイドネットサービスの請求先は、それぞれ50,000件まで承認できます。
- ・地方税納付の納付先は、10,000件まで承認できます。

初期設定

●ご利用開始登録の流れ

紀陽インターネットFBをご利用いただくために、ログインIDの取得・電子証明書発行等をお手続きいただきます。

ご利用開始登録の流れ



○あらかじめご用意いただくもの

「資金移動サービス申込書 お客様控」「データ伝送サービス申込書 お客様控」と「紀陽インターネットFBお申込手續完了のお知らせ」(完了通知)、「ログインID等設定用紙」をお手元にご用意ください。

- ・代表口座の支店番号・科目・口座番号
- ・仮ログインパスワード (申込書にご記入いただいた英数字混合6桁の仮ログインパスワード)
- ・仮確認用パスワード (当行から送付する「完了通知」に当行が記載した仮確認用パスワード)
- ・連絡用メールアドレス

○あらかじめお決めいただくもの

- ・利用者名
- ・ログインID (ログインする際に入力していただくお客様のお名前に代わるものです)
- ・ログインパスワード (ログインする際に入力していただくお客様がご本人であることを確認させていただく重要な情報です)
- ・確認用パスワード (登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです)

ログインID取得

マスターユーザが初回ご利用の際は、ログインID取得を行ってください。

手順1 紀陽銀行ホームページからログイン

紀陽銀行ホームページ (<https://www.kiyobank.co.jp/>) の黄色の「ログイン」ボタンをクリックし、「紀陽インターネットFBログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 ログインID取得開始

紀陽インターネットFBのログイン画面が表示されます。「ログインID取得」ボタンをクリックしてください。

ログインID取得

手順3 代表口座を入力

口座情報登録画面が表示されます。「代表口座情報」「認証項目」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用をお勧めします。

代表口座情報

認証項目

次へ

⚠️ ご確認ください

- 「代表口座情報」は、「申込書（お客様控）」と同じ内容でご入力ください。
- 「仮ログインパスワード」は、「申込書（お客様控）」でお客様がご記入された仮ログインパスワードを半角小文字でご入力ください。
- 「仮確認用パスワード」は、「完了通知」に当行が記載した仮確認用パスワードを半角小文字でご入力ください。

手順4 利用者情報を入力

サービス開始登録画面が表示されます。
利用者情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用をお勧めします。

利用者情報

次へ

	入力項目	入力内容
利用者情報	利用者名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	メールアドレス (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。
	ログイン ID (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・ログインする際に入力していただくお客様のお名前に代わるものです。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 ・半角英数字を組み合わせて 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。
	新しいログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・ログインする際に入力していただくお客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせて 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。
	新しい確認用パスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせて 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。

 ご確認ください

- 「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、同じものをご利用になれません。お忘れにならないよう「ログインID等設定用紙」にご記入ください。
- 「ログインID」「ログインパスワード」「確認用パスワード」は、お客様がご本人であることを確認するための重要な情報です。第三者に推測されないために、生年月日・電話番号・貴社名等に関連した数字や文字の使用は避け、厳重に管理してください。定期的に変更していただくことで安全性が高まります。(電子証明書方式のお客様は、こちらで入力後にログインIDを変更いただくことはできません。)
- 紀陽インターネットFBでは、ご依頼いただいたお取引の受付確認や処理結果等の重要なご通知やご案内を電子メールでご案内いたします。電子メールアドレスは非常に重要なものですので、変更があった場合は、メールアドレスの変更(P165)を参照し、登録アドレスの変更を行ってください。

手順5 入力内容を確認

代表口座情報	
加入番号	123
住所	東京都
口座番号	1234567

利用者情報	
利用種別	データ電子
メールアドレス	dataharako@nttdata.co.jp
ログインID	taro01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

戻る 登録 中断

サービス開始登録確認画面が表示されますので、入力内容をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

入力内容

登録

手順6 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。
ログインIDは通知メールに記載されています。
登録したログインIDでログインする場合は、「ログインへ」ボタンを押してください。
引き続き電子証明書の発行を行う場合は、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。

代表口座情報	
加入番号	1234567
住所	東京都
口座番号	1234567

利用者情報	
利用種別	データ電子
メールアドレス	haruko@docomo.co.jp
ログインID	haruko01
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****

ログインへ 電子証明書発行へ

サービス開始登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

ID・パスワード方式のお客様は「ログインへ」ボタンをクリックし、P20手順2-1へお進みください。

電子証明書方式のお客様は「電子証明書発行へ」ボタンをクリックし、P14手順4へお進みください。

登録結果

ログインへ

電子証明書発行へ

電子証明書発行

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。
なお、電子証明書の発行および利用可能な機能は、以下の表をご参照ください。

ブラウザ(※1)	利用可能な機能	
	証明書発行	証明書認証
Internet Explorer	○	○
Microsoft Edge	○ (※2)(※3)	○
Google Chrome	○ (※2)	○

※1： 対応OSとの組み合わせやブラウザのバージョンの詳細は、対象OS/ブラウザのサポート終了など、外部環境による変更が生ずるため、当行ホームページの動作環境をご確認ください。

※2： 専用アプリケーション（Windows環境専用）が必要となります。

※3： Chromium版が対象となります。

Microsoft Edge、Google Chromeをご利用の場合は、P16へお進みください。

電子証明書発行（Internet Explorerの場合）

手順1 紀陽銀行ホームページからログイン

紀陽銀行ホームページ（<https://www.kiyobank.co.jp/>）の黄色の「ログイン」ボタンをクリックし、「紀陽インターネットFBログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 電子証明書発行開始

The screenshot shows the login page of Kiyobank. At the top, there is a warning message: 「不正取引防止のため、電子証明書の使用をお勧めします!」. Below this, there are instructions for using the digital certificate. The page is divided into two main sections: 「電子証明書方式のお客様」 (Customers using digital certificates) and 「ID・パスワード方式のお客様」 (Customers using ID and password). In the digital certificate section, there is a button labeled 「電子証明書ログイン」. In the ID/password section, there are input fields for 「ログインID」 and 「ログインパスワード」, and a checkbox for 「ソフトウェアキーボードを使用する」. A red box highlights the 「電子証明書発行」 button in the digital certificate section. A red line connects this button to the text 「電子証明書発行」 on the right side of the page.

ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

手順3 個人認証



証明書取得認証画面が表示されますので、「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

※安全性の高いソフトウェアキーボードのご使用をお勧めします。

ログインID

ログインパスワード

認証

手順4 証明書発行



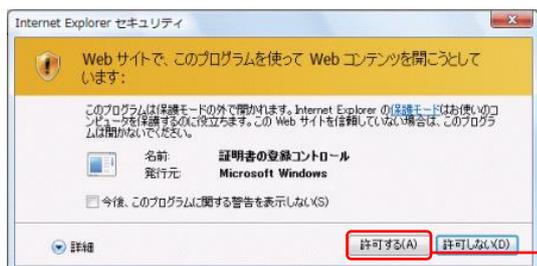
①証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。

発行

⚠️ ご確認ください

初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

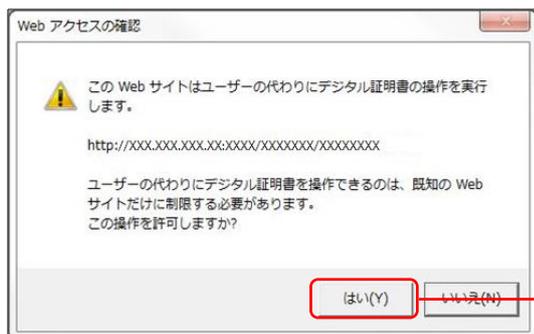
1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWebサイトは 'Microsoft Corporation' からの '証明書コントロール' アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



②セキュリティダイアログメッセージが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows 10の場合、本ダイアログは表示されません。

許可する



③ Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

手順5 処理中



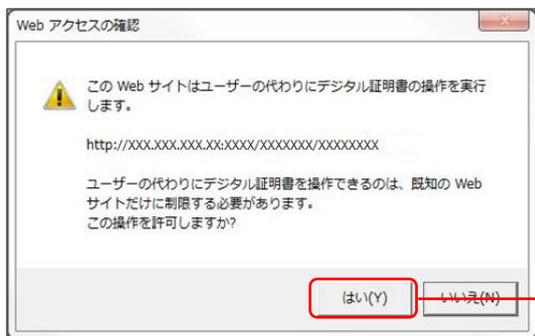
- ① 証明書発行処理中画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)



- ② セキュリティダイアログが表示される場合、「許可する」ボタンをクリックしてください。

※Windows10の場合、このメッセージは表示されません。

許可する



- ③ Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

手順6 発行完了



- ① 証明書発行結果画面が表示されます。
電子証明書情報を電子ご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

電子証明書情報

閉じる



- ② ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、P20へお進みください。

電子証明書発行 (Microsoft Edge、Google Chromeの場合)

Microsoft Edge、Google Chromeをご利用の場合は、「証明書発行アプリ」を使用して、電子証明書の発行を行います。

手順1 紀陽銀行ホームページからログイン

紀陽銀行ホームページ (<https://www.kiyobank.co.jp/>) の黄色の「ログイン」ボタンをクリックし、「紀陽インターネットFBログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 電子証明書発行開始



ログイン画面が表示されます。
「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

手順3 証明書発行アプリのダウンロードとインストール



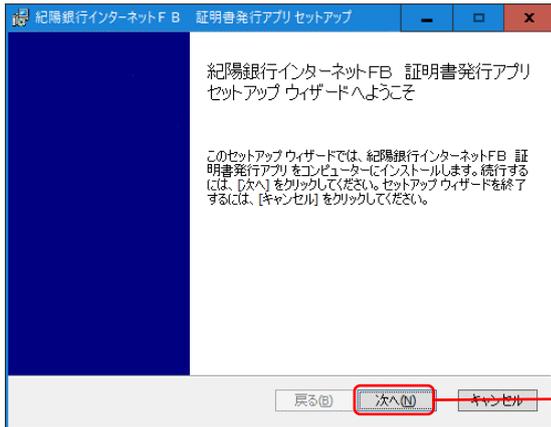
① 証明書取得認証画面が表示されますので、「証明書発行アプリのダウンロード」ボタンをクリックしてください。

すでに証明書アプリをインストール済みの方は、手順4へお進みください。



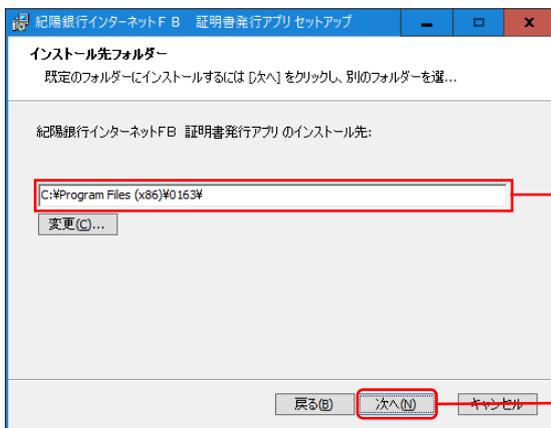
② ダウンロードされたアプリ (ファイル名: cc0163setup.msi) を開いてください。

ダウンロードされたアプリ
(ファイル名: cc0163setup.msi)



③ 証明書発行アプリセットアップダイアログが表示されますので、「次へ」ボタンをクリックしてください。

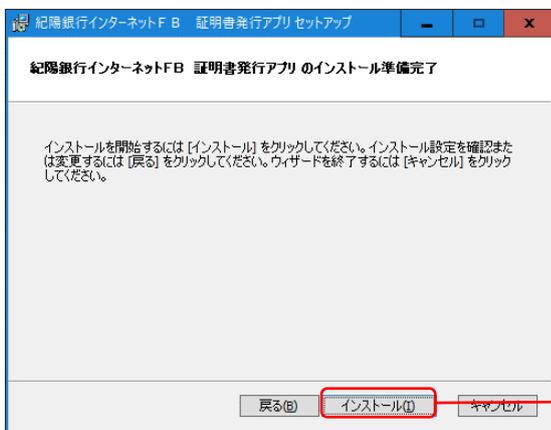
次へ



④ 「証明書発行アプリのインストール先」を確認し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

インストール先

次へ



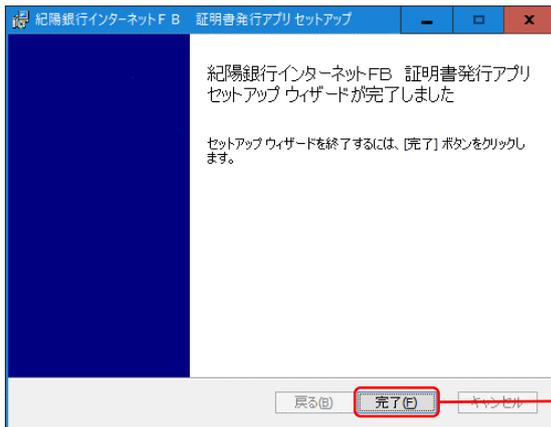
⑤ インストールを開始する場合は、「インストール」ボタンをクリックしてください。

インストール



⑥ 左記の画面が表示された場合は、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい



⑦インストール完了後、「完了」ボタンをクリックしてください。

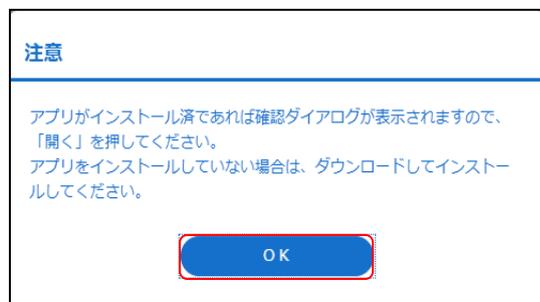
完了

手順4 証明書発行アプリの起動

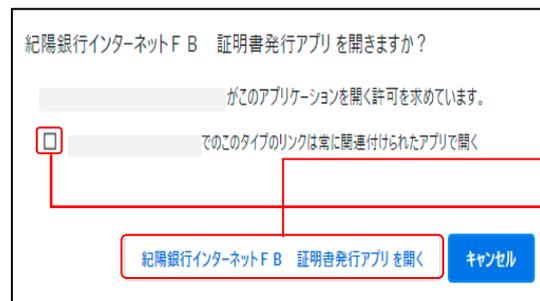


①「証明書発行アプリの起動」ボタンをクリックしてください。

証明書発行アプリの起動



②注意メッセージが表示された場合は「OK」ボタンをクリックしてください。



③「紀陽銀行インターネットFB 証明書発行アプリを開く」ボタンをクリックしてください。

紀陽銀行インターネットFB 証明書発行アプリを開く

* 「・・・常に関連付けられたアプリで開く」にチェックを入れて頂くと、次回からこの画面は表示されなくなります。

※ 「証明書取得 プロキシ認証」画面が表示された場合は、プロキシサーバのユーザ名とパスワードを入力して認証を行ってください。

手順5 証明書取得



証明書取得画面が表示されます。「証明書発行」ボタンをクリックしてください。

証明書発行

手順6 証明書取得と個人認証



「ログインID」「ログインパスワード」を入力後、「認証して発行」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

認証して発行

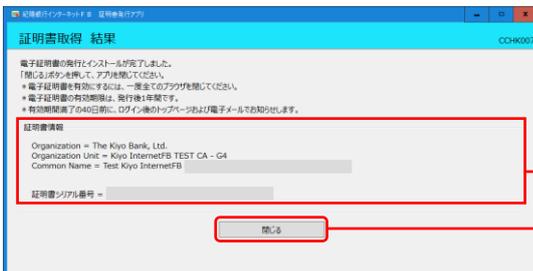
手順7 処理中



処理中の画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します)

認証して発行

手順8 発行完了



証明書取得 結果画面が表示されます。証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

証明書情報

閉じる

⇒アプリを閉じますので、再度、ブラウザを起動し、P20へお進みください。

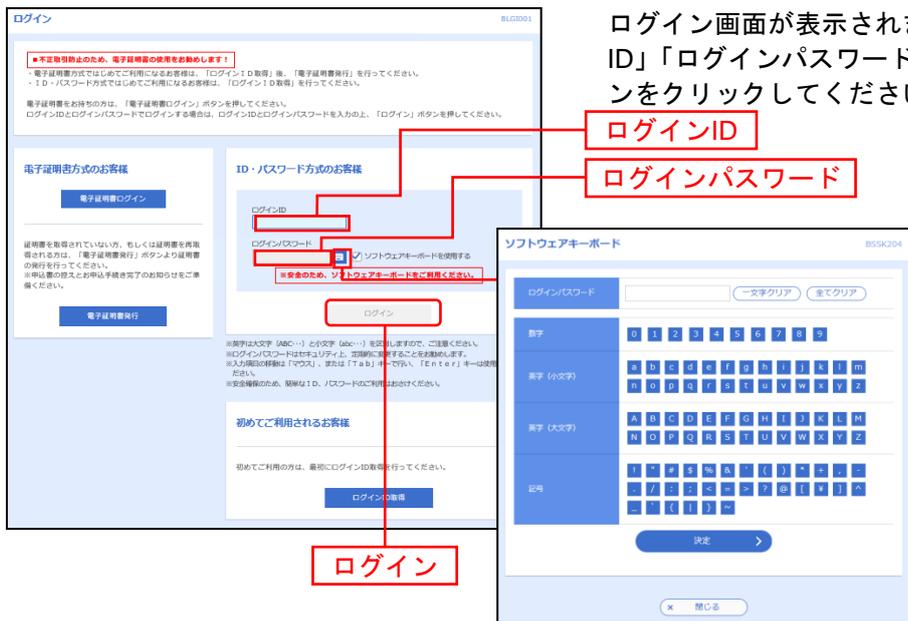
ログイン

手順1 紀陽銀行ホームページからログイン

紀陽銀行ホームページ (<https://www.kiyobank.co.jp/>) の黄色の「ログイン」ボタンをクリックし、「紀陽インターネットFBログイン」をクリックしてください。

- ⇒ID・パスワード方式のお客様は、**手順2-1**へお進みください。
- ⇒電子証明書方式のお客様は、**手順2-2**へお進みください。

手順2-1 紀陽インターネットFBにログイン (ID・パスワード方式のお客様)



ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

ログイン

ソフトウェアキーボード

※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

- ※「ソフトウェアキーボードを使用する」がチェック状態で画面が表示され、ソフトウェアキーボードからでなければログインパスワードの入力ができません。
- ※「ソフトウェアキーボードを使用する」のチェックを外した場合、直接キーボードで入力が可能となりますが、注意喚起用のメッセージが表示されます。

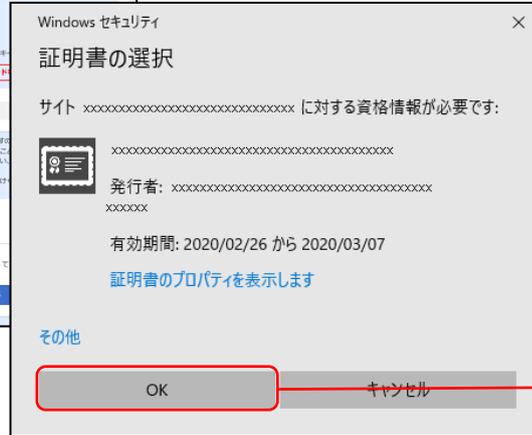
⇒P22 手順3-1へお進みください。

手順2-2 紀陽インターネットFBにログイン（電子証明書方式のお客様）



①「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。デジタル証明書ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン



※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。

OK



②ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン



※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

※「ソフトウェアキーボードを使用する」がチェック状態で画面が表示され、ソフトウェアキーボードからでなければログインパスワードの入力ができません。
※ソフトウェアキーボード利用のチェックボックスを外した場合、直接キーボードで入力が可能となりますが、注意喚起用のメッセージが表示されます。

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客様にご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

⇒P22 手順3-1へお進みください。

手順3-1 トランザクション認証トークン利用開始登録選択



トランザクション認証トークン利用開始登録選択画面が表示されますので、「既に利用開始登録済みのトークン」または、「新しいトークン」を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

既に利用開始登録済みのトークン

新しいトークン

次へ

設定をスキップ

⇒トランザクション認証トークン利用開始登録選択画面が表示されない場合、または、新しいトークンを選択し「次へ」ボタンをクリックした場合は、**手順3-2**へお進みください。

⇒既に利用開始登録済みのトークンを選択し、「次へ」ボタンをクリックした場合は、**手順3-3**へお進みください。

⇒「設定をスキップ」ボタンをクリックした場合は、**手順5**へお進みください。

手順3-2 トランザクション認証トークン利用開始登録



トランザクション認証トークン利用開始登録画面が表示されますので、トランザクション認証用トークンの「シリアル番号」を入力してください。また、トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示された「トークン認証コード」を入力し、「トークン認証」ボタンをクリックしてください。

二次元コード

トークン認証コード

トークン認証

⇒トランザクション認証トークン利用開始登録画面が表示されない場合は、**手順5**へお進みください。

⇒「トークン認証」ボタンをクリックした場合は、**手順3-3**へお進みください。

手順3-3 トランザクション認証



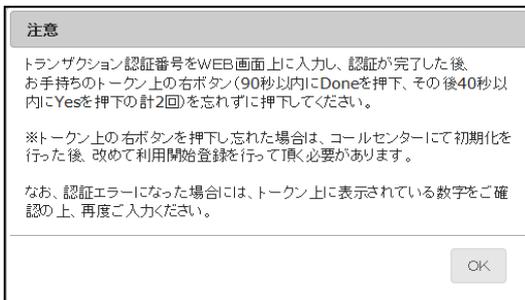
- ① トランザクション認証画面が表示されますので、トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示された「トランザクション認証番号」を入力してください。

「チェックBOX」が表示されている場合は、トークンの右ボタンを2回押下後にチェックをつけ、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

二次元コード

トランザクション認証番号

認証確認



- ② 確認用ダイアログが表示される場合は、「OK」ボタンをクリックしてください。

⇒手順5 へお進みください。

手順4-1 ワンタイムパスワードトークン発行（ソフトウェアトークンをご利用になるお客様）

ワンタイムパスワードトークン発行

セキュリティ向上のため、ワンタイムパスワードでの認証が適用されました。
※従来通りとして携帯電話へのトークン発行が必要となります。

トークン発行

携帯電話メールアドレスと利用開始パスワードを入力の上、「トークン発行」ボタンを押してください。
迷惑メールフィルタ等で迷惑メール対策をしている方は、「otp-auth.net」を解除設定してご利用ください。
また、利用開始パスワードはトークンアプリの初期設定時に必要となる情報となります。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

トークン発行の省略

ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されますので、「携帯電話メールアドレス」「利用開始パスワード」を入力し、「トークン発行」ボタンをクリックしてください。

既にトークン発行済み、またはすぐにトークンの発行を行わない場合は、「トークン発行の省略」ボタンをクリックしてください。

携帯電話メールアドレス

利用開始パスワード

トークン発行

トークン発行の省略

⇒ワンタイムパスワードトークン発行画面が表示されない場合は、**手順5**へお進みください。

⇒「トークン発行」ボタンをクリックした場合は、携帯の設定終了後、**手順4-2**へお進みください。

⇒「トークン発行の省略」ボタンをクリックした場合は、**手順5**へお進みください。

手順4-2 ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワード認証確認

ワンタイムパスワードを入力の上、「認証確認」ボタンを押してください。

送信先メールアドレス

携帯電話メールアドレス

トークン情報

シリーズID

ユーザID

ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワード

認証確認

ワンタイムパスワード認証確認画面が表示されますので、「ワンタイムパスワード」を入力し、「認証確認」ボタンをクリックしてください。

ワンタイムパスワード

認証確認

⇒**手順5**へお進みください。

手順5 ログイン時のお知らせ

ログイン時お知らせ画面が表示されます。
お知らせ内容をご確認のうえ、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

⇒ログイン時お知らせ画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。

手順6 パスワード強制変更

パスワード強制変更画面が表示されますので、「ログインパスワード」「確認用パスワード」(表参照)を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

確認用パスワード

実行

⇒パスワード強制変更画面が表示されない場合は、手順8へお進みください。

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・現在の確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード	・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字記号 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログイン ID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。 ・2ヶ所に同じものを入力してください。

手順7 パスワード変更結果



パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

確認

手順8 紀陽インターネットFBトップページ

紀陽インターネットFBトップページが表示されます。



①紀陽インターネットFBタブメニュー
※詳細についてはP27をご覧ください。

②過去3回のログイン日時が表示されます。

③未承認のお取引が表示されます。
各取引をクリックすると取引一覧が表示されます。

④保存中のお取引が表示されます。
各取引をクリックすると取引一覧が表示されます。

⑤未読のお知らせが最大10件まで表示されます。

紀陽インターネットFBタブメニュー

タブメニューは「メニュー」と「サブメニュー」から構成されます。マウスオーバー（マウスポインタをメニューの上に重ねる）によりサブメニューを展開し、サブメニューは、最大2画面先まで表示されます。

メニュー項目		メニュー概要	参照
照会・振込振替 ペイジー	残高照会	指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。	P.62
	入金明細照会	入金や出金(振込や引き落とし等)の情報(入金明細情報)の照会を、ANSER方式で行うことができます。	P.63
	振込振替	お申込口座としてご登録いただいている、当行本支店間および当行から他行の口座への資金の移動を行うことができます。	P.64
	ペイジー(税金・各種料金の払込み)	Pay-easy(ペイジー)マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。	P.172
給与・賞与振込		指定した各社員の口座および、日付、金額を指定し、振込を行うことができます。	P.103
総合振込		取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。	P.94
ワイドネット 口座振替	口座振替	当行の口座情報および、日付、金額を指定して代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	—
	地域ネット	取引先金融機関の口座情報および、日付、金額を指定して代金を回収し、企業の保有する口座に入金を行うことができます。	—
	地域ネット2		
	全国ネット		
地方税納付		各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。	P.112
承認		各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。	P.146
管理	企業管理	企業情報の照会などを行うことができます。	P.28
	利用者管理	利用者情報の照会などを行うことができます。	P.36
	操作履歴照会	ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。	P.60
サービスの他	外国為替	外国為替のサービスを開始します。	—
	でんさいネット	でんさいネットのサービスを開始します。	—

管 理

企 業 管 理

マスターユーザ、管理者ユーザは企業全体の承認機能の利用有無、口座・企業一日当たりの限度額の登録／変更が可能です。

限度額の変更画面では当行へお届けいただいております限度額が、設定可能限度額となります。

* お申込み口座の追加や、設定可能限度額の変更は、当行へ書面にてお届けいただく必要があります。

●企業情報の変更

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順2 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面が表示されますので、「企業情報の変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報の変更

手順3 企業情報・限度額を変更

The screenshot shows a web interface for changing enterprise information. It includes a header with '承認機能' and '承認済' buttons. Below is a table for '企業情報' with fields for company name and address. A second table, '承認機能', lists various services with radio buttons for selection. The third table, '振込振替・ペイジーの口座一日当たりの限度額', shows a list of accounts with columns for account type, current limit, and a field to enter a new limit. The fourth table, '企業一日当たりの限度額', shows a list of services with columns for current and new daily limits. At the bottom, there is a '変更' (Change) button.

企業情報変更画面が表示されますので、「承認機能の利用有無」「振込振替・ペイジーの口座一日当たりの限度額」「企業一日当たりの限度額」(表参照)を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

企業情報

承認機能の利用有無

振込振替・ペイジーの
口座一日当たりの限度額

企業一日当たりの限度額

変更

「承認機能の利用有無」について

- ※シングル承認 … データ作成時に選択された承認者1名が承認作業を行います。
- ※ダブル承認(順序なし) … データ作成時に選択された承認者が2名おり、承認の順番が決まっていません。
- ※ダブル承認(順序あり) … データ作成時に選択された承認者が2名おり、一次承認者・最終承認者と順番が決まっています。

項目		内容
承認機能の利用有無	振込振替	<ul style="list-style-type: none"> ・承認なし／シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。 ・口座確認機能の利用有無を選択してください。
	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> ・シングル承認／ダブル承認(順序なし)／ダブル承認(順序あり)を選択してください。
	給与・賞与振込	
	口座振替	
	地域ネット	
	地域ネット2	
	全国ネット	
	地方税納付	
口座一日当たりの限度額	振込振替(合計)	<ul style="list-style-type: none"> ・口座一日当たりの限度額を口座ごとに入力してください。 ・設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。
	振込振替(都度指定)	
	振込振替(事前登録)	
	ペイジー(税金・各種料金の払込み)	
企業一日当たりの限度額	総合振込	<ul style="list-style-type: none"> ・申込書にご記入いただいた、設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。
	給与振込	
	賞与振込	
	口座振替	
	地域ネット	
	地域ネット2	
	全国ネット	
	地方税納付	

手順4 変更内容を確認

企業情報 企業情報変更確認

以下の内容で企業情報を変更します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
変更した内容は「履歴」で表示されています。

企業情報

企業名 (フリガナ) 株式会社 ABC
企業名 株式会社 ABC
住所 東京都千代田区千代田 1-1-1
〒100-0001
代表取締役 山田太郎
〒100-0001
TEL 03-1234-5678
FAX 03-1234-5679
Eメール abc@abc.co.jp
ホームページ http://www.abc.co.jp
業種 製造業

確認情報

確認コード 12345678901234567890
パスワード *****

確認リスト (口頭一括完了)

項目	確認内容 (フリガナ)	確認内容 (漢字/カナ)	確認内容 (半角カナ)	確認内容 (全角カナ)	確認内容 (半角英数)
確認項目 1	代表取締役	山田太郎	ヤマダ タロウ	ヤマダ タロウ	03-1234-5678
確認項目 2	代表取締役	山田太郎	ヤマダ タロウ	ヤマダ タロウ	03-1234-5678
確認項目 3	代表取締役	山田太郎	ヤマダ タロウ	ヤマダ タロウ	03-1234-5678

確認用パスワード *****

実行

企業情報変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容

確認用パスワード

実行

手順5 変更完了

企業情報 企業情報変更結果

以下の内容で企業情報を変更しました。
変更した内容は「履歴」で表示されています。

企業情報

企業名 (フリガナ) 株式会社 ABC
企業名 株式会社 ABC
住所 東京都千代田区千代田 1-1-1
〒100-0001
代表取締役 山田太郎
〒100-0001
TEL 03-1234-5678
FAX 03-1234-5679
Eメール abc@abc.co.jp
ホームページ http://www.abc.co.jp
業種 製造業

確認情報

確認コード 12345678901234567890
パスワード *****

確認リスト (口頭一括完了)

項目	確認内容 (フリガナ)	確認内容 (漢字/カナ)	確認内容 (半角カナ)	確認内容 (全角カナ)	確認内容 (半角英数)
確認項目 1	代表取締役	山田太郎	ヤマダ タロウ	ヤマダ タロウ	03-1234-5678
確認項目 2	代表取締役	山田太郎	ヤマダ タロウ	ヤマダ タロウ	03-1234-5678
確認項目 3	代表取締役	山田太郎	ヤマダ タロウ	ヤマダ タロウ	03-1234-5678

変更結果

企業情報変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●口座メモの変更

ご利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順1 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面より、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモの変更

手順2 口座メモを変更



口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

口座メモ

変更

手順3 変更完了



口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●委託者メモの変更

委託者ごとに任意の文言を登録することで、目的の委託者を特定しやすくなります。

手順1 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面より、「委託者メモの変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモの変更

手順2 委託者メモを変更



委託者メモ変更画面が表示されますので、「委託者メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

委託者メモ

変更

手順3 変更完了



委託者メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

●手数料情報の変更

手数料情報の変更を行います。

手順1 企業管理メニューを選択



企業管理メニュー画面より、手数料情報から対象のボタン（表参照）をクリックしてください。

手数料情報

ボタン名	内容	参照
差引手数料[振込振替]の変更	振込振替業務で使用する差引手数料情報を変更できます。	手順 2-1 へ
差引手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する差引手数料情報を変更できます。	総合振込の手数料変更へ(P101)
振込手数料[総合振込]の変更	総合振込業務で使用する振込手数料情報を変更できます。	手順 2-2 へ

※差引手数料 … 振込手数料を先方負担として振り込みする際に、入力した振込金額から差し引く手数料を設定します。あらかじめ当行の基準手数料が設定されていますので、必要に応じて修正をお願いします。

手順2-1 差引手数料を変更

差引手数料【総合振込】変更

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

差引手数料情報

手数料計算方法 据置型 以上手数料加算型 未満手数料加算型

適用最低支払金額 0円 円 半角数字 10桁以内

基準手数料情報

基準手数料 使用する（常に最新の基準手数料を使用する） 使用しない（個別に登録した手数料を使用する）

基準手数料読み込み

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) (半角数字 10桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字 4桁以内)			
	目一次書	同行	他行	他店
1 ~	110	110	440	
30,000 ~	330	330	660	
~				
~				
~				
~				
~				

変更

差引手数料[振込振替]変更画面が表示されますので、「適用最低支払金額」「支払金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

適用最低支払金額

支払金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

- ※手数料計算方法を「据置型」「以上手数料加算型」「未満手数料加算型」のいずれかから選択してください。
- ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。
基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

手順2-2 振込手数料を変更

当方負担手数料【総合振込】変更

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

基準手数料情報

基準手数料 使用する（常に最新の基準手数料を使用する） 使用しない（個別に登録した手数料を使用する）

基準手数料読み込み

手数料パターン一覧

振込金額範囲 (円) (半角数字 10桁以内)	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字 4桁以内)			
	目一次書	同行	他行	他店
1 ~	105	105	210	210
30,000 ~	105	105	210	210
100,000 ~	105	210	315	315
300,000 ~	105	210	315	315
1000,000 ~	105	210	315	315
~				

変更

振込手数料[総合振込]変更画面が表示されますので、「振込金額範囲」「振込パターンごとの手数料」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

振込金額範囲

振込パターンごとの手数料

変更

- ※当行の基準手数料を使用する場合は、「使用する（常に最新の基準手数料を使用する）」を選択してください。
基準手数料が変更になった場合でも、自動で更新されます。
- ※「手数料を読み込む」ボタンをクリックすると、当行所定の振込手数料を読み込むことができます。

利用者管理

マスターユーザ、管理者ユーザは利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除が可能です。

企業のサービス追加や設定可能限度額を変更された場合、使用可能となるには操作されるユーザ毎に、利用者情報の変更が必要です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

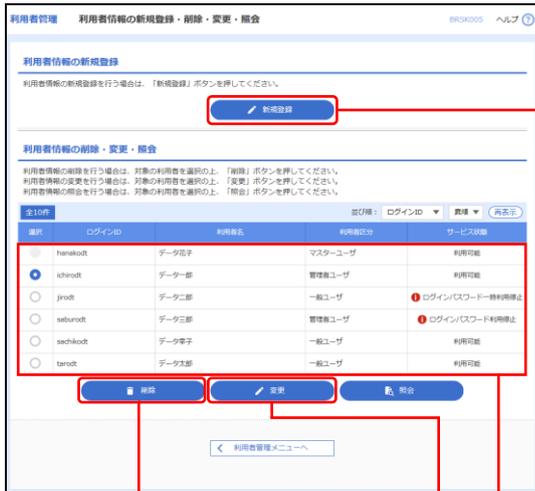
手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者一覧画面が表示されます。

利用者を新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、P38にお進みください。

利用者情報を変更する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックして、P48にお進みください。

利用者情報を削除する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックして、P52にお進みください。

新規登録

利用者一覧

変更

削除

- ※マスターユーザ … 1企業様で1人のみ登録可能なユーザで、ご自身を含む全ての利用者を管理するユーザです。
- ※管理者ユーザ … マスターユーザより管理権限を与えられたユーザで、企業、利用者管理を行うことができます。
- ※一般ユーザ … マスターユーザ、管理者ユーザにより、管理権限以外の権限を与えられたユーザです。
- ※利用者情報を照会する場合は、利用者一覧から対象の利用者を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

●利用者情報の新規登録

「紀陽インターネットFB」は複数の担当で利用することが出来ます。(ログインIDを複数設定出来ます。)
 電子証明書方式のお客様がパソコンを追加される場合も、ログインIDを新規登録します。
 ※本手順はP37の続きです。

手順1 利用者基本情報を入力

利用者登録【基本情報】

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

※ログインIDを2回入力してください。

ログインID 半角英数字記号6文字以上12文字以内

ログインパスワード 半角英数字記号6文字以上12文字以内

パスワード再入力 半角英数字記号6文字以上12文字以内

ソフトウェアキーボードを使用
 ※ログインパスワードを2回入力してください。

ログイン時に強制変更する

利用者名 全角30文字以内

メールアドレス 半角英数字記号4文字以上64文字以内

管理者権限 付与しない 付与する

※種別別パスワードの設定が必要な場合、利用者のログイン時に種別別パスワードの強制変更を実施させ設定を行います。

戻る 次へ

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※ソフトウェアキーボード利用のチェックボックスを外した場合、直接キーボードで入力が可能となります。

利用者基本情報

次へ

入力項目	入力内容
ログインID (2ヶ所に同じものを入力してください)	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。ただし、入力されたログインIDが既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。 半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 英字は大文字と小文字が区別されます。
ログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください)	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。 半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 英字は大文字と小文字が区別されます。 「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> 全角30文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス (2ヶ所に同じものを入力してください)	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> 管理者権限を選択してください。

サービス利用権限

権限		説明
明細照会	残高照会	口座残高の照会が可能
	入出金明細照会	入出金明細の照会が可能
振込振替 (承認機能利用あり)	依頼 (受取人番号指定)	事前登録口座による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能 利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)(自身が依頼者/承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	取引状況照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会が可能
	全取引取消	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む振込振替全取引の取消が可能
振込振替 (承認機能利用なし)	依頼 (受取人番号指定)	事前登録口座による振込振替が可能
		事前登録口座による振込振替の照会・取消が可能
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替が可能
		利用者登録口座による振込振替の照会・取消が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)
	取引状況照会	企業内の他の利用者の取引を含む振込振替全取引の照会が可能
全取引取消	企業内の他の利用者の取引を含む振込振替全取引の取消が可能	
総合振込 給与・賞与振込 口座振替 ワイドネット (地域ネット 地域ネット2 全国ネット) 地方税納付	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・ワイドネット ・地方税納付	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込/給与・賞与振込/口座振替/納付先の参照が可能
	依頼(ファイル受付) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・ワイドネット ・地方税納付	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会 ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替 ・ワイドネット ・地方税納付	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
ペイジー(税金・各種料金の払込み)	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	取引状況照会	企業内の他の利用者が依頼者/承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
操作履歴照会	利用可	企業内の他の利用者の操作履歴の照会が可能
外国為替	連携	外国為替側への連携が可能 ※外国為替側への設定が必要
でんさいネット	連携	でんさいネット側への連携が可能 ※でんさいネット側への設定が必要

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者登録[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	・利用可能口座をチェックしてください。
限度額	・利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・申込書にご記入された設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。

手順4 内容確認

利用者登録確認

以下の内容で利用者登録を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
トランザクション認証番号は、登録内容のトランザクションコードを基に自動で生成され、トランザクション認証番号として表示されます。

項目	登録内容
氏名	山田太郎
フリガナ	ヤマダ タロウ
性別	男
生年月日	1990/01/01
年齢	28歳
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
郵便番号	100-0001
市区町村	東京都千代田区千代田
支店	千代田支店
メールアドレス	yamada.taro@company.com
電話番号	03-1234-5678

サービス利用権限

権限	権限内容
閲覧権限	○閲覧
編集権限	○閲覧

利用者登録確認画面が表示されます。登録内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。
※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください

登録内容

確認用パスワード

トランザクション認証番号

実行

確認用パスワード

二次元コード

トランザクション認証番号

実行

手順5 登録完了

利用者登録結果

以下の内容で利用者登録を登録しました。
サービス利用権限については登録内容のサービス利用権限に準じます。

項目	登録内容
氏名	山田太郎
フリガナ	ヤマダ タロウ
性別	男
生年月日	1990/01/01
年齢	28歳
住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
郵便番号	100-0001
市区町村	東京都千代田区千代田
支店	千代田支店
メールアドレス	yamada.taro@company.com
電話番号	03-1234-5678

サービス利用権限

権限	権限内容
閲覧権限	○閲覧
編集権限	○閲覧

印刷

利用者登録結果画面が表示されますので、登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

●利用者の初期設定

--- ここからは、「電子証明書方式」のお客様と「ID・パスワード方式」のお客様で操作が異なります。---

- ・電子証明書をお申し込みのお客様は次の **電子証明書方式の場合** をご参照ください。
- ・電子証明書をお申し込みでないお客様はP46 **ID・パスワード方式の場合** をご参照ください。

電子証明書方式の場合

手順1 マスターユーザ等はログアウトします。

手順2 インターネットを終了します。

----- ここからは、利用者が使用するパソコンで操作してください。-----
(利用者がマスターユーザ等と同じパソコンで使用する場合は、このまま同じパソコンで操作を続けてください)

手順3 紀陽銀行ホームページからログイン

紀陽銀行ホームページ (<https://www.kiyobank.co.jp/>) の黄色の「ログイン」ボタンをクリックし、「紀陽インターネットFBログイン」ボタンをクリックしてください。

手順4 電子証明書発行

The screenshot shows the Kiyobank login page. At the top, there is a warning message: 「不正利用防止のため、電子証明書の使用をお勧めします!」. Below this, there are two main sections: 「電子証明書方式のお客様」 and 「ID・パスワード方式のお客様」. In the 「電子証明書方式のお客様」 section, the 「電子証明書発行」 button is highlighted with a red box. A red line connects this button to the text 「電子証明書発行」 in the adjacent text block. The 「ID・パスワード方式のお客様」 section contains fields for 「ログインID」 and 「ログインパスワード」, along with a checkbox for 「ソフトウェアキーボードを使用する」 and a note: 「※安全のため、ソフトウェアキーボードをご用意ください。」. At the bottom, there is a section for 「初めてご利用されるお客様」 with a 「ログインID取得」 button.

ログイン画面が表示されますので、「電子証明書発行」ボタンをクリックしてください。

電子証明書発行

発行の詳しい手順は、Internet Explorerの場合は、P13－P15、Microsoft Edge、Google Chromeの場合は、P16－P19を参照してください。

発行後、再度ブラウザを起動し、手順5へお進みください。

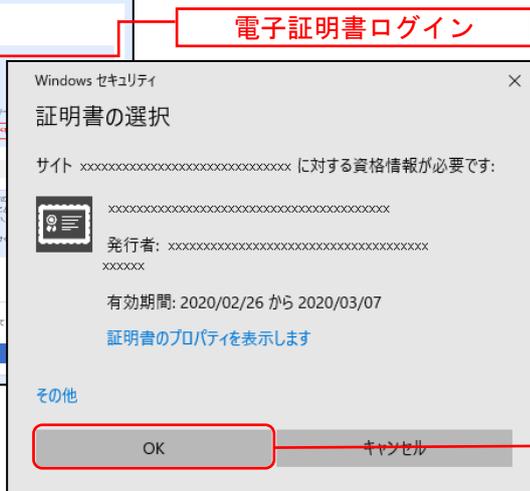
手順5 紀陽銀行ホームページからログイン

紀陽銀行ホームページ (<https://www.kiyobank.co.jp/>) の黄色色の「ログイン」ボタンをクリックし、「紀陽インターネットFBログイン」ボタンをクリックしてください。

手順6 紀陽インターネットFBにログイン



- ① 「ログイン（電子証明書方式）」ボタンをクリックしてください。クライアント認証ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。



※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウインドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。



- ② ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン



※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

※「ソフトウェアキーボードを使用」がチェック状態で画面が表示され、ソフトウェアキーボードからでなければログインパスワードの入力ができません。

※「ソフトウェアキーボードを使用」のチェックボックスを外した場合、直接キーボードで入力が可能となりますが、注意喚起用のメッセージが表示されます。

手順7 パスワード強制変更（注：権限付与によって出ない場合があります。）

パスワード強制変更画面が表示されます。
「ログインパスワード」「確認用パスワード」（表参照）
を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ソフトウェアキーボード利用のチェックボックスを外した場合、
直接キーボードで入力が可能となります。

ログインパスワード

※ユーザ新規登録時、P38 利用者基本情報の入力操作で、「ログイン
時に強制変更する」のチェックをした場合、変更作業を行います。

確認用パスワード

※権限付与によっては出ない場合があります。

実行

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・ログインする際に入力していただくお客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。
確認用パスワード	新しい確認用パスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。

手順8 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご
確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

確認

手順9 完了

「紀陽インターネットFB」トップページ画面に遷移しましたら完了です。

※引き続き追加した利用者で操作をされる場合はそのまま続けて操作出来ます。
操作されない場合はログアウトしてください。

ID・パスワード方式の場合

手順1 マスターユーザ等はログアウトします。

手順2 ログイン画面に入ります。

手順3 紀陽インターネットFBにログイン

ログイン画面が表示されますので、利用者の「ログインID」「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインID

ログインパスワード

ソフトウェアキーボード

ソフトウェアキーボードを使用する

ログイン

※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

※「ソフトウェアキーボードを使用」がチェック状態で画面が表示され、ソフトウェアキーボードからでなければログインパスワードの入力ができません。

※ソフトウェアキーボード利用のチェックボックスを外した場合、直接キーボードで入力が可能となりますが、注意喚起用のメッセージが表示されます。

手順4 パスワード強制変更（注：権限付与によっては出ない場合があります。）

パスワード強制変更画面が表示されます。
「ログインパスワード」「確認用パスワード」（表参照）
を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ソフトウェアキーボード利用のチェックボックスを外した場合
直接キーボードで入力が可能となります。

ログインパスワード

※ユーザ新規登録時、P38利用者基本情報の入力操作で、「ログイン
時に強制変更する」のチェックをした場合、変更作業を行います。

確認用パスワード

※権限の付与によって出ない場合があります。

実行

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・現在のログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・ログインする際に入力していただくお客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。
確認用パスワード	新しい確認用パスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。

手順5 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容を
確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

確認

手順6 完了

「紀陽インターネットFB」トップ画面に遷移しましたら完了です。

※引き続き追加した利用者で操作をされる場合はそのまま続けて操作出来ます。
操作されない場合はログアウトしてください。

●利用者情報の変更

利用者情報の変更を行うことができます。

利用者の基本情報(パスワード、メールアドレス等)、利用権限、利用口座、限度額の変更が可能です。
※本手順はP37の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。利用者基本情報(表参照)を変更し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※ソフトウェアキーボード利用のチェックボックスを外した場合、直接キーボードで入力が可能となります。

次へ

入力項目	入力内容
ログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<ul style="list-style-type: none"> お客様が任意の文字列をお決めください。 半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 英字は大文字と小文字が区別されます。
確認用パスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<ul style="list-style-type: none"> 変更の場合、「変更する」をチェックしてください。 「ログイン時に強制変更する」をチェックすると、対象の利用者は次回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	<ul style="list-style-type: none"> 全角30文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス (2ヶ所に同じものを入力してください。)	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字記号4文字以上64文字以内で入力してください。
管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> 管理者権限を選択してください。

手順2 利用者権限を変更

利用者管理 利用者変更 [権限] BRSK010 ヘルプ

利用権限基本情報を変更 | 利用権限詳細を変更 | 利用権限・権限項目を変更 | 内容確認 | 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

権限項目	権限内容	権限内容
権限項目	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
入会金明細帳簿 (ANGERO)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
入会金明細帳簿 (全部)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口簿帳簿)	
前払入金明細帳簿 (ANGERO)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
前払入金明細帳簿 (全部)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (<input checked="" type="checkbox"/> 全口簿帳簿)	
返金明細帳簿	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
組合事務	<input checked="" type="checkbox"/> 全選抜 (<input checked="" type="checkbox"/> 全選抜)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)
前払明細	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (事務選抜口簿)
組合申込	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
組合・買付申込	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
口座振替 1	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
口座振替 2	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
口座振替 3	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
口座振替 4	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
口座振替 5	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
地方振替	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (組合申込)	<input checked="" type="checkbox"/> 権限 (ファイル受付)
税金・各種料金の支払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 支払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引明細
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 承認	
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 承認	
一般ファイル転送	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
サービス編集	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
送付サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
受信サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
管理	<input checked="" type="checkbox"/> 権限	
権限設定明細	<input checked="" type="checkbox"/> 全権限明細	
サービス連携	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
外部API	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
電子印字連携	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
送付連携サービス1	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
送付連携サービス2	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
送付連携サービス3	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
送付連携サービス4	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	
送付連携サービス5	<input checked="" type="checkbox"/> 連携	

利用者変更[権限]画面が表示されます。サービス利用権限 (P40参照) を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 利用者変更【口座】

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

選択	加入者番号	加入者氏名	科目	口座番号	口座名	操作
<input type="checkbox"/>	123456789012	高山太郎 (100)	普通	12345678	口座口座	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789013	インターネット支店 (202)	普通	11111111	-	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789014	インターネット支店 (202)	普通	22222222	インターネット専用	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789015	豊洲支店 (801)	普通	33333333	現金振替用口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	利用者一回当たり設定限度額 (円)
合計	99,999,999,999	99,999,999,999
振込振替	99,999,999,999	10,000,000,000
振込振替	99,999,999,999	10,000,000,000
振込振替	99,999,999,999	999,999,999,999
振込振替	99,999,999,999	100,000,000,000
振込振替	99,999,999,999	100,000,000,000
振込振替 1	99,999,999,999	100,000,000,000
振込振替 2	99,999,999,999	100,000,000,000
振込振替 3	99,999,999,999	100,000,000,000
振込振替 4	99,999,999,999	100,000,000,000
振込振替 5	99,999,999,999	100,000,000,000
地方振替付	99,999,999,999	10,000,000,000
他金・各種料金の払込み	99,999,999,999	10,000,000,000

戻る 変更

利用者変更[口座]画面が表示されます。利用可能口座・限度額（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	・利用可能口座をチェックしてください。
限度額	・利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。 ・申込書にご記入された設定可能限度額以内で入力してください。 ・半角数字で入力してください。

手順4 内容確認

利用登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。
 ※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

※トランザクション型認証をお申込みの場合は、P183-P184を参照してください。

登録内容

確認用パスワード

二次元コード

トランザクション認証番号

実行

手順5 登録完了

利用登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

利用種別	サービス	料金	登録番号	登録日時
①	標準 (10/1)	登録	00000000000000000000	-
②	標準 (10/1)	登録	00000000000000000000	-
③	標準 (10/1)	登録	00000000000000000000	-

サービス	料金	登録番号	登録日時
標準	0円	00000000000000000000	-
標準	0円	00000000000000000000	-
標準	0円	00000000000000000000	-
標準	0円	00000000000000000000	-
標準	0円	00000000000000000000	-
標準	0円	00000000000000000000	-
標準	0円	00000000000000000000	-
標準	0円	00000000000000000000	-
標準	0円	00000000000000000000	-

●利用者情報の削除

利用者情報の削除を行うことができます。

※本手順はP37の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者基本情報	削除内容	表示
ログインID	xxxxxx	
ログインパスワード	*****	
確認用パスワード	*****	
利用者名	経営本部	
サービス状態	利用可能	詳細
メールアドレス	kyouyutan@rttdata.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理権限	付与する	
スマートフォン	利用する	
タブレット	利用する	

確認項目

確認用パスワード

利用者削除確認画面が表示されます。削除内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

削除内容

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。

確認用パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者基本情報	削除内容
ログインID	xxxxxx
ログインパスワード	*****
確認用パスワード	*****
利用者名	経営本部
サービス状態	利用可能
メールアドレス	kyouyutan@rttdata.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理権限	付与する
スマートフォン	利用する
タブレット	利用する

利用者削除結果画面が表示されますので、削除結果をご確認ください。

削除結果

●利用者停止・解除

マスターユーザ・管理者ユーザは利用者のサービス停止・解除が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー画面が表示されますので、「利用者停止・解除」ボタンをクリックしてください。

利用者停止・解除

手順3 利用者を選択



利用者一覧画面が表示されます。利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更後サービス状態」を選択します。「確認用パスワード」を入力後「実行」ボタンをクリックしてください。

※ご自身を利用停止する場合、意思確認欄の「操作を継続する」にチェックをつけてください

利用者一覧

変更後サービス状態

ご自身を利用停止にすると、ご利用できなくなります。利用者一覧の選択内容を確認の上、操作する場合は「操作を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。
 操作を継続する

確認用パスワード

実行

手順4 利用者停止・解除結果



利用者停止・解除結果画面が表示されますので結果の内容をご確認ください。

ご自身を利用停止された場合には、ご利用いただけなくなります。
再開されたい場合には、ご自身以外のマスターユーザまたは管理者ユーザに「停止解除」を依頼してください。
ログイン出来るユーザがない場合には、お取引店にご相談ください。
また、全利用者を停止することにより、サービスを利用停止することが出来ます。
サービスを再開されるには、お取引店での手続きが必要となります。

●電子証明書失効（パソコンの変更）

マスターユーザ、管理者ユーザは電子証明書の失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 利用者管理メニューを選択



利用者管理メニュー画面が表示されますので、「証明書失効」ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 利用者を選択



利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効

証明書失効の対象利用者			
ログインID	tarodt		
利用者名	データ本部		
証明発行部	発行課		
証明書発行日時	2020年04月01日 08時50分59秒		

確認項目

確認用パスワード: *****

戻る 実行

証明書失効確認画面が表示されます。失効内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

失効内容

確認用パスワード

実行

※ご自身の確認用パスワードを入力してください。

手順5 失効完了

証明書の失効結果		
ログインID	tarodt	
利用者名	データ本部	
証明発行部	発行課	

ホームへ 利用者管理メニューへ 利用者一覧へ

閉じる

証明書失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

※ パソコンの変更の場合

次に、使用されたいPCで電子証明書の発行を行ってください。
操作については、P13「電子証明書発行」を参照してください。

● トランザクション認証利用停止解除

管理者ユーザはトランザクション認証の利用停止状態を解除できます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「トランザクション認証の利用停止解除」ボタンをクリックしてください。

トランザクション認証の利用停止解除

手順3 トランザクション認証利用停止解除の対象利用者を選択



トランザクション認証利用停止解除一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「停止解除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

停止解除

手順4 変更完了



トランザクション認証利用停止解除結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。

変更結果

● トランザクション認証用トークンの失効

管理者ユーザはトランザクション認証用トークンの失効が可能です。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「トランザクション認証のトークン失効」ボタンをクリックしてください。

トランザクション認証のトークン失効

手順3 利用者を選択



トランザクション認証トークン失効画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「確認用パスワード」を入力して、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

確認用パスワード

失効

手順4 トランザクション認証

トランザクション認証

お手持のトークンで二次元コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力の上、「認証」ボタンを押してください。

トランザクション情報

ログインID: ichiro@

トランザクション認証

トランザクション認証番号: 000000

戻る 認証

トランザクション認証画面が表示されます。
トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることを確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

二次元コード

トランザクション認証番号

認証

⇒ トランザクション認証画面が表示されない場合は、手順5へお進みください。

手順5 失効完了

利用者管理 トランザクション認証トークン失効結果

トークン失効の対象利用者を選択 失効完了

以下の利用者のトークンを失効しました。

トークンの失効結果

ログインID	利用者名	トランザクション認証識別番号
ichiro@	ディーター部	000000

ホームへ 利用者管理メニューへ

トランザクション認証トークン失効結果画面が表示されますので、失効結果をご確認ください。

失効結果

操作履歴照会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。
マスターユーザおよび全操作履歴照会の権限を付与された管理者ユーザ、一般ユーザのみが他の利用者操作履歴も照会できます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。
業務選択画面が表示されますので、「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会



操作履歴照会画面が表示されますので、操作履歴一覧をご確認ください。

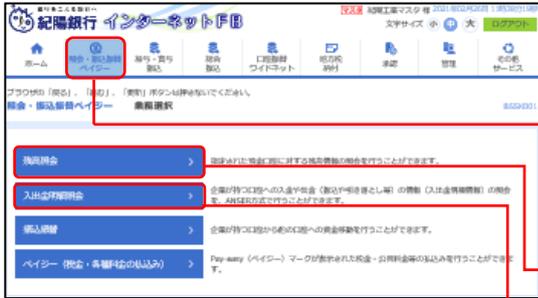
操作履歴一覧

※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

明細照会

明 細 照 会



「照会・振込振替・ページ」メニューをクリックしてください。

照会・振込振替・ページ

業務選択画面が表示されますので、「残高照会」「入出金明細照会」のいずれかのボタンをクリックしてください。

残高照会 (P62)

入出金明細照会 (P63)

残高照会

指定されたお申込み口座の最新の残高、お引き出し可能金額、前日、及び前月末の残高の照会を行うことができます。

※本手順はP61の続きです。

手順1 口座を選択

全て	口座名	残高	口座残高	口座残高
<input checked="" type="checkbox"/>	瑞正支店 (327)	普通	0158613	-
<input type="checkbox"/>	瑞正支店 (327)	普通	1134779	-
<input type="checkbox"/>	瑞正支店 (327)	普通	1134783	-

照会

口座選択画面が表示されます。お申込み口座から照会する口座をチェックし、「照会」ボタンをクリックして

対象口座

照会

手順2 照会結果

番号	加入者番号 通帳先名	支店名 前日 口座番号	残高区 位	残高 (円)	内訳区分	内訳金額 (円)	口座メモ
6	123456789012 瑞正支店 (001) 瑞正 0000666	本店 (001) 瑞正 0000666	-	99,999,999,999	-	-	-
7	123456789013 瑞正支店 (002) 瑞正 0000777	三田支店 (002) 瑞正 0000777	現金残 高	100,000,000	お引き出し可能 金額	600,000	データ銀行の 口座
8 エラー	123456789014 -	金沢支店 (003) 瑞正 0000888	-	-	-	-	データ銀行の 口座
9	123456789015 瑞正支店 (004) 瑞正 0000999	桑田支店 (004) 瑞正 0000999	残高	2,000,000,000	お引き出し可能 金額 瑞正の内訳残 高	190,100 22,000 77,000	データ銀行の 口座
10	123456789016 瑞正支店 (005) 瑞正 0001010-123456789012	豊洲支店 (005) 瑞正 0001010-123456789012	貯金残 高	30,000,000,000	お引き出し可能 金額	99,999,999,999	データ銀行の 口座

振込振替へ

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

- ※「振込振替へ」指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※前日・前月末残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」ボタンをクリックしてください。
- ※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

入出金明細照会

お客様がお申込口座としてご登録いただいている口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を、ANSER方式で行うことができます。

※本手順はP61の続きです。

手順1 条件指定

条件指定画面が表示されます。対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

照会可能期間は、本日を含む過去3営業日です。

対象口座

照会条件

照会

※「未照会の明細を照会」を選択するとすべての「未照会」の明細が出力されます。

ここで照会した場合は、「照会済」となります。

※「すべての明細を照会」では、未照会、照会済みにかかわらず、指定された日付範囲の明細が出力されます。

ここで照会した場合は、「照会済」とはなりません。

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「照会」EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※「振込振替へ」指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※「ANSER-API形式」ANSER-API ファイル形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。

※「CSV形式」CSVファイル形式（カンマ（,）区切りのテキストファイル）のファイルをダウンロードすることができます。

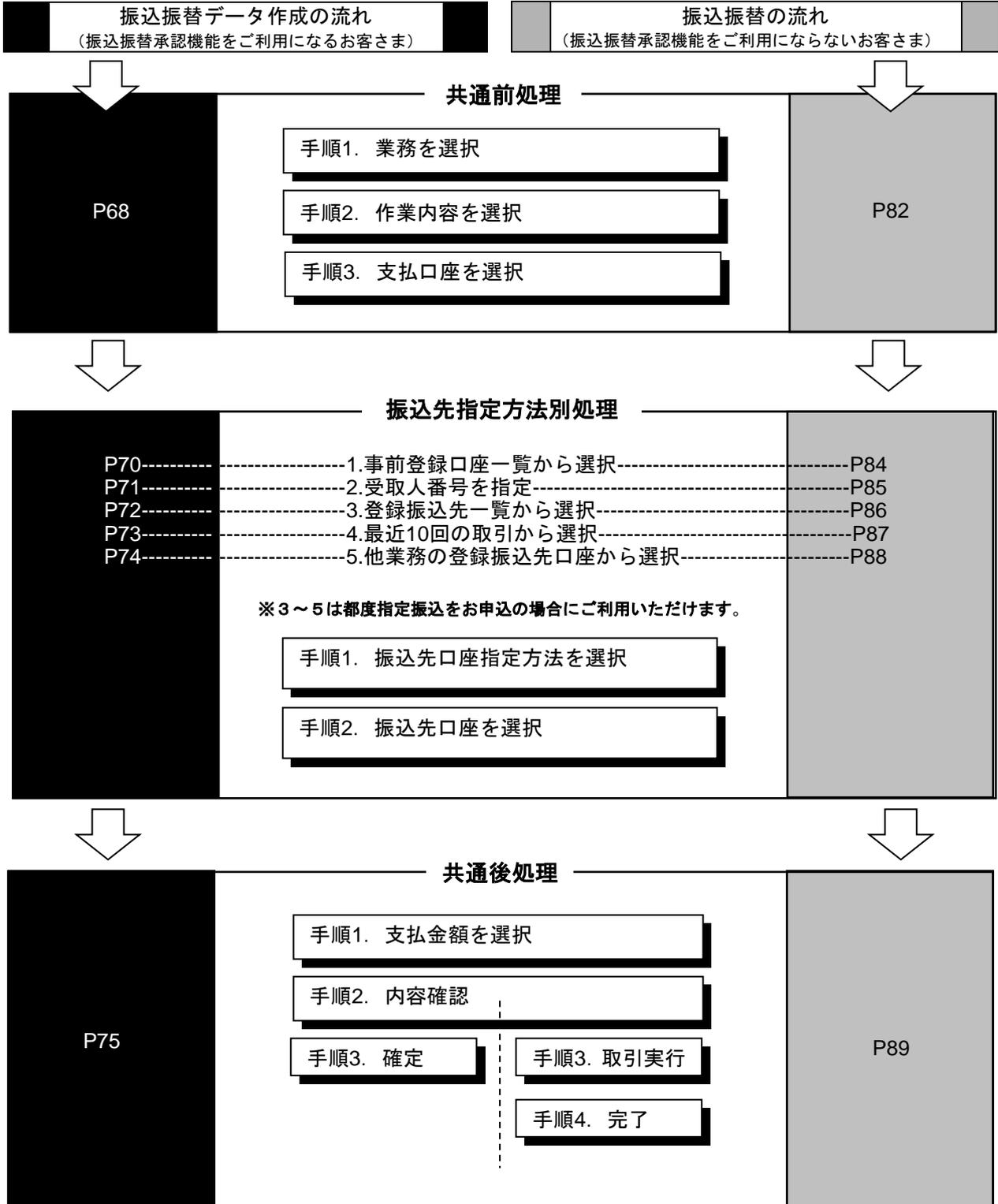
※「XML形式」XMLファイル形式のファイルをダウンロードすることができます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

振込振替

振込振替データ作成／振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。



●振込振替 振込先登録

金融機関名、支店名を検索し新規に口座を登録します。
 ここで振込先を登録して、登録振込先一覧から振込先を選択してお振込みします。

手順1 業務を選択



「照会・振込振替・ページ」メニューをクリックしてください。

照会・振込振替・ページ

続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」ボタンをクリックしてください。

振込先の管理

手順3 振込先を登録



登録振込先一覧が表示されますので、振込先を登録する場合は「新規登録」ボタンをクリックします。

新規登録

※「総合振込先から参照登録」をクリックすると、総合振込の振込先を参照して登録することができます。

総合振込先から参照登録

※削除・変更をする場合は「選択」にチェックを入れボタンをクリックしてください。

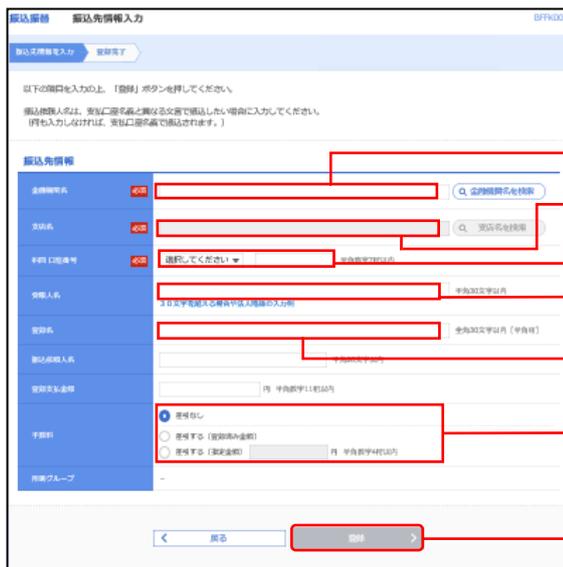
※「複数選択削除へ」ボタンをクリックすると一度に複数の振込先を削除できます。

削除

変更

複数選択削除へ

手順4 振込先情報入力（新規口座）



新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報（次頁表参照）を入力し、ワンタイムパスワードを入力して「登録」ボタンをクリックしてください。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録名

手数料

登録

金融機関・支店名について

入力欄に、ひらがな・カタカナ・金融機関コード（数字）を入力すると候補が出てきます。

手順5 トランザクション認証

トランザクション認証

お手持ちのトークンで二次元コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力の上、「認証」ボタンを押してください。

トランザクション情報

金融機関名	NTTデータ銀行 (1001) (1-桁表示: EFGHFG)
支店名	本店 (001)
科目 (口座番号)	普通 1234567
受取人名	09992244

トランザクション認証

トランザクション認証番号

二次元コード

トランザクション認証番号

戻る 認証

トランザクション認証画面が表示されます。
トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることを確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

二次元コード

トランザクション認証番号

認証

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、銀行コードを入力すると候補が出てくるので、選択してください。 ・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、支店コードを入力すると候補が出るので、選択してください。 ・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字で入力してください。
	受取人名	・法人略称をつけて半角カナで入力してください。 ・受取人名が30文字を超える場合は、頭から30文字を入力してください。
	登録名	・振込先に呼称をつけることが出来ます。何も入力されなければ、自動的に「受取人名」で入力したものが入ります。全角又は半角で入力してください。
	振込依頼人名	・お届け以外のお名前でお振込みしたい場合や、会社名等の前にコードを付けて振込んで欲しい旨依頼があった際に入力します。(入力したとおりに置き換えます。)
	登録支払金額	・支払い金額が毎回決まっている場合に登録しておくことができます。
	手数料	・差引なし・・・手数料は差し引きしません。(入金金額がそのまま振り込まれます) ・差引する(登録済み金額)・・・登録した手数料を差し引いて振込します。 ・差引する(指定金額)・・・登録と異なる金額を差し引いて振込します。 右横の枠内に差し引く金額を入力します。
	所属グループ	・登録したグループ名が表示されるので、所属グループをリストから選択してください。

●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用になるお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用にならないお客様はP82以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択



「照会・振込振替・ペイジー」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

照会・振込振替・ペイジー

振込振替

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

※「作成中振込データの修正・削除」作成中や引戻し（差戻し）した取引を修正、削除できます。

※「保存中振込データの修正・削除」保存した取引を修正、削除できます。

※「承認待ちデータの引戻し」ご自身が依頼した取引を引戻しできます。（P138参照）

※「振込先の管理」振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

※「振込先グループ管理／ファイル登録」振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 事前登録口座一覧から選択	銀行へお申し込み頂いた振込先一覧から振込先を選択できます。	P70 へ
2. 受取人番号を指定	銀行へお申し込み頂いた受取人番号を入力して、振込先を指定できます。	P71 へ
3. 登録振込先一覧から選択	ブラウザ画面上で登録した振込先一覧から振込先を選択できます。	P72 へ
4. 最近 10 回の取引から選択	最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P73 へ
5. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P74 へ

※ 3～5 は都度指定振込をお申込の場合にご利用いただけます。

1. 事前登録口座一覧から選択〔事前登録振込〕

銀行へお申込みいただいた振込先一覧から振込先を選択します。

※本手順はP68~69の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「事前登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「事前登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

事前登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

事前登録方式口座一覧画面が表示されます。銀行にお届け済みの入金先が表示されます。

今回振込する先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※複数選択可能です。

事前登録方式口座一覧画面が表示されます。銀行にお届け済みの入金先が表示されます。

今回振込する先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※複数選択可能です。

登録振込先一覧

次へ

⇒P75へお進みください。

2. 受取人番号を指定〔事前登録振込〕

銀行へお申込みいただいた受取人番号を指定してお振込します。

※本手順はP68~69の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「**受取人番号を指定**」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定

手順2 受取人番号を入力

受取人番号入力画面が表示されます。銀行にお届け済みの「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

※半角3桁で入力してください。

次へ

⇒P75へお進みください。

3. 登録振込先一覧から選択〔都度指定振込〕

ブラウザ画面上で登録した振込先一覧から振込先を選択します。

※本手順はP68~69の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法を選択してください。

事前登録方式

- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 受取人番号を指定 > 当行へお申込みいただいた受取人番号を入力して、振込先を指定できます。

都度指定方式

- 登録振込先一覧から選択 > ブラウザ画面上で登録した振込先一覧から振込先を選択できます。**
- 最近10回の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・貸与振込先口座一覧から選択 > 給与・貸与振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「登録振込先一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は「最多10件まで」選択できます。
振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込先は「最多10件まで」選択できます。

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

登録振込先一覧

振込先 振込先名	企業種別 会社名	種別	口座番号	中額M	選	
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 株式会社	大手取引行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方角振	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	経通期間中 N T T 第一銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	当方角振 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 株式会社	(登録済) N T T 第一銀行 (9998) 豊洲支店 (011)	普通	2100003	当方角振 (固定金額 1,000円)	詳細
<input type="checkbox"/>	ホフカドワフドワワン (カ 株式会社)	(登録済) 札幌銀行 (0033) インターネット支店 (444)	普通	2100004	当方角振	詳細

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

登録支払金額を使用する

戻る 次へ

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。

「登録振込先一覧」にお客様があらかじめ登録済みの入金先が表示されます。

今回振込する先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※複数選択可能です。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P75へお進みください。

4. 最近10回の取引から選択〔都度指定振込〕

最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

※本手順はP68~69の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択

振込先口座指定方法を選択してください。

事前登録方式

- 事前登録口座一覧から選択 > 事前登録方式の振込先一覧から振込先を選択できます。
- 受取人番号を指定 > 当行へお申込みいただいた受取人番号を入力して、振込先を指定できます。

都度指定方式

- 登録振込先一覧から選択 > ブラウザ画面上で登録した振込先一覧から振込先を選択できます。
- 最近10回の取引から選択 > 最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。**
- 総合振込先口座一覧から選択 > 総合振込先一覧から振込先を選択できます。
- 給与・貸与振込先口座一覧から選択 > 給与・貸与振込先一覧から振込先を選択できます。

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

過去の振込先口座選択

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

最近の振込先

全て	日付	受取人名	金融機関名 振込先	科目	口座番号	手取額	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月30日	株式会社A社	大和銀行 (0113) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	給与振込	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月30日	株式会社B社	住友銀行 (9996) 東京支店 (001)	普通	2100002	売方振込 (振替済み金額)	9月支払
<input type="checkbox"/>	2010年09月30日	株式会社C社	住友銀行 (9996) 札幌支店 (011)	普通	2100003	売方振込 (振替済み金額 1,000円)	9月リース料
<input type="checkbox"/>	2010年09月26日	株式会社D社	札幌銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	2100004	売方振込	9月繰上

戻る 次へ

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近10件の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

次へ

⇒P75へお進みください。

5.他業務の登録振込先口座から選択〔都度指定振込〕

総合振込、給与・賞与振込の振込先一覧から振込先を選択できます。

※本手順はP68~69の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先口座選択（総合（給与・賞与）振込）画面が表示されます。登録振込先一覧から今回振込する先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※複数選択可能です。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P75へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込指定日・取引名

振込指定日: 2010/08/15

振込指定情報

振込先名	振込先口座名	振込口座	支払金額 (円)	手数料 (円)
東日本銀行 (株) 三浦支店	大井町支店 (0111) 札の丸支店 (222)	普通 2100001	1,000,000	0
西日本銀行 (株) 三浦支店	N T データ銀行 (9999) 豊田支店 (001)	普通 2100002	1,000,000	0

手数料: 0

次へ

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「振込依頼人名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

次へ

- ※ 「振込先の追加」手順2 振込先口座選択画面に戻り、振込先を追加することができます。
- ※ 「クリア」入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※ 「一時保存」作成中データを一時保存することができます。

手順2 内容確認

振込明細 内容確認

取引口座を選択 | 振込先口座指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID: 10061500000010
取引種別: 振込振替
振込実行日: 2019年08月15日
取引名: 8月15日支払分

振込元情報

支払口座: 豊洲支店 (123) 普通 1234567 代表口座

振込明細内容

件数: 10件
支払金額合計: 2,486,245円
先方負担手数料合計: 2,205円
振込金額合計: 2,484,040円

振込明細内容一覧

振込先 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ / 振込依頼人名 振込メッセージ 振込依頼人名
豊洲支店 1234567 (99)	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	当座	9876543	85,000	-	85,000	振込依頼人名: 9999
山田商事 7890123 (8)	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1234567	200,000	630	199,370	振込メッセージ: ED00000100505
山田商事 7890123 (8)	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1234567	200,000	-	200,000	振込メッセージ: ED00000100505

留意確認

黄色で色づけされている振込明細は、お払いの時刻等は振込実行日が翌営業日扱いとなります。
取引を承認する場合は「取引を承認する」のチェックボックスをチェックしてください。

取引を承認する

承認者情報

承認者: 一次承認者: 選択してください
承認承認者: 選択してください

コメント:

金額:100文字以内 [※角印]

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る | 確定 | 印刷 | 確定して承認へ

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「取引情報の修正」取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」支払口座を修正することができます。

※「明細の修正」支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。

※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3 確定

振込振替 承認依頼確定結果

取引情報

振込種別 振込振替
振込実行日 2019年08月19日
振込名 8月19日支払分

振込元情報

支払口座 豊洲支店 (123) 普通 1234567 代表口座

振込明細内容

件数 10件
支払金額合計 2,486,245円
先方負担手数料合計 2,205円
振込金額合計 2,484,040円

振込明細内容一覧

取引ID	振替名 受取人名	名簿振替名 支払人名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込メッセージ /振込振替名
1008150000000010	山田商事 F0019797	新本場銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1234567	100,945	215	100,730	振込メッセージ: ED000001000054
1008150000000020	山田商事 F0019797	新本場銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1234567	1,000,300	-	1,000,300	振込振替名: F-9797
1008150000000030	山田商事 F0019797	新本場銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1234567	200,000	630	199,370	-

※色づけされている振込明細は、ただ今の精算書は振込振替日(本日)もご指定できないため振込振替日を翌営業日とさせていただきます。

承認者情報

承認者 一次承認者：豊洲支店
最終承認者：豊洲支店
承認日時 2019年08月05日
コメント お騒がせします

同一口座から振込振替 > 印刷

ホームへ < 振込振替メニューへ < 作成中取引簿へ <

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認ください。

<ご注意>

確定後「承認」の作業を行ってください。
「確定」をされても「承認」をされない場合は、銀行に
振込データの依頼がされませんのでご注意ください。



☆承認をする場合
P146「振込振替承認」へすすんでください。

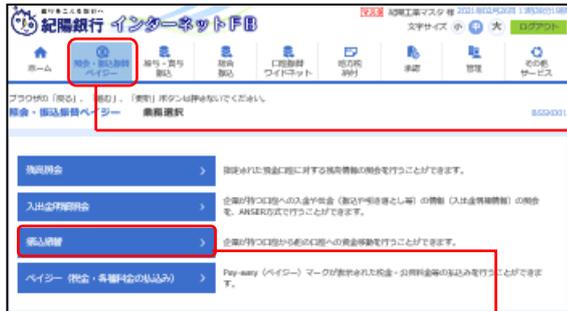
確定結果

- ※「同一口座から振込振替」同一口座から振込振替の取引を連続して行うことができます。
- ※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

● 振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択



「照会・振込振替・ページ」メニューをクリックしてください。

照会・振込振替・ページ

続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

振込振替

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、承認済み取引の照会や取消を行う場合は、「承認済み取引の状況照会・取消」ボタンをクリックして、P79へお進みください。未承認取引の照会を行う場合は、「未承認取引の状況照会」ボタンをクリックして、P81へお進みください。

承認済み取引の状況照会・取消

⇒P79へ

未承認取引の状況照会

⇒P81へ

承認済み取引の状況照会・取消

※本手順はP78の続きです。

手順1 取引を選択

承認済み取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-1へお進みください。

取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順2-2へお進みください。

取引一覧

振込振替暗証番号

次へ

<取引状態>

○受付済み … 振込依頼が受付済みです。(未照会時)
個別状況照会をした場合、取引状態が変わります。

○処理済み … 振込手続きが完了しました。

○残高不足等エラー … 表示エラーの為振込が完了してません。

(※エラー後に振込が正常に完了し、再度個別状況照会を行うと、取引状態は「処理済み」に変わります)

○取消済み … 振込依頼を取消済みです。

手順2-1 照会結果

承認済み取引照会結果画面が表示されますので、取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順2-2 取消内容を確認

取引情報

取引ID	091001000000241
取引番号	1001001
取引区分	振込
日付	振込日 10月10日
取引名	10月10日発払分
振込メッセージ	ED00000100505

取引内容

取引内容	現金振込
金額	300円

※先方負担手数料欄に**が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

依頼者情報

依頼者	振込 本部
依頼日	2009年10月01日

承認者情報

承認者 (付部)	一次承認者：振込 本部 (承認済) 継続承認者：振込 次部 (承認済)
承認実行日	2009年10月09日
承認日時	2009年10月09日 10時00分
コメント	確認しました。承認します。

実行

承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

実行

手順2-3 取消結果

取引情報

取引ID	091001000000241
取引番号	1001001
取引区分	振込
日付	振込日 10月10日
取引名	10月10日発払分
振込メッセージ	ED00000100505

取引内容

取引内容	現金振込
金額	300円

※先方負担手数料欄に**が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

依頼者情報

依頼者	振込 本部
依頼日	2009年10月01日

承認者情報

承認者 (付部)	一次承認者：振込 本部 (承認済) 継続承認者：振込 次部 (承認済)
承認実行日	2009年10月09日
承認日時	2009年10月09日 10時00分
コメント	振込先が間違っていたため、取消します。

取消結果

承認済み取引取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

取消結果

※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

未承認取引の状況照会

※本手順はP78の続きです。

手順1 取引を選択

取引	取引内容	承認開始日	取引ID 取引名 (併行取引ID)	支取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	振込済み 2021年02月10日	2021年02月10日	210210000000015 0.2月10日振込分	3/1 井村	100,000	総務工業マスタ	総務工業マスタ 中井 (管理職)
<input type="radio"/>	振込済み 2021年02月18日	2021年02月18日	210209000000064 0.2月09日振込分	14/ 野村	300,000	総務工業マスタ	総務工業マスタ 中井 (管理職)
<input type="radio"/>	振込済み 2021年02月25日	2021年02月25日	210216000000079 0.2月16日振込分	13/	20,000	総務工業マスタ	中井 (管理職) 総務工業マスタ
<input type="radio"/>	振込済み 2021年02月28日	2021年02月28日	210209000000088 0.2月09日振込分	X' '株' 933994' '9	100,000	総務工業マスタ	中井 (管理職) 総務工業マスタ
<input type="radio"/>	一次承認待ち 2021年03月01日	2021年03月01日	210219000000223 0.2月19日振込分	13/7年'9	30,000	総務工業マスタ	総務工業マスタ 中井 (管理職)

未承認取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順2 照会結果

取引情報	
取引内容	最終承認待ち
取引ID	091001000000041
承認開始日	2021年10月10日
取引名	10月10日振込分
取引メッセージ	ED00000100505
切替元情報	
切替元取引ID	090905000000501
切替元取引種別	相合振込
※当取引は、上記の切替元取引から切り込まれました。	
振込元情報	
支取口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座名
振込先口座	
振込先支店	第一支店 (1234)
振込先口座	豊洲支店 (567) 普通 1234567
支取人名	村中 太郎
支取名	山田 太郎
振込金額	
元金	30,000円
元金手数料	600円
振込金額	29,370円
依頼者情報	
依頼者	総務 太郎
依頼日	2021年10月10日
承認者情報	
承認者 (印刷)	一次承認者: 総務 太郎 (承認済) 最終承認者: 総務 太郎 (未承認)
承認開始日	2021年10月10日
コメント	承認待ちです。

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

●振込振替

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

※振込振替承認機能をご利用にならないお客様向けの手順です。

振込振替承認機能をご利用になるお客様はP68以降をご覧ください。

共通前処理

手順1 業務を選択



「照会・振込振替・ページ」メニューをクリックし、続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

照会・振込振替・ページ

振込振替

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「新規取引」ボタンをクリックしてください。

新規取引

※「振込データの状況照会・取消」過去におこなった取引の状況照会や予約中取引の取消ができます。

※「振込先の管理」振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

※「振込先グループ管理/ファイル登録」振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。

また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 支払口座を選択

振込振替 支払口座選択

支払口座を選択

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

選択	口座名	支店	口座種別	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	豊洲支店 (001)	当座	0000666	代金口座
<input type="radio"/>	豊島支店 (002)	当座	0000667	口座メモ1
<input type="radio"/>	三浦支店 (003)	普通	0000668	口座メモ2

次へ

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法別処理

振込先を指定する方法は以下の5つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 事前登録口座一覧から指定	銀行へお申し込み頂いた振込先一覧から振込先を選択できます。	P84 へ
2. 受取人番号を指定	銀行へお申し込み頂いた受取人番号を入力して、振込先を指定できます。	P85 へ
3. 登録振込先一覧から選択	ブラウザ画面上で登録した振込先一覧から振込先を選択できます。	P86 へ
4. 最近 10 回の取引から選択	最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P87 へ
5. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込、給与・賞与振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P88 へ

※3～5は都度指定振込をお申込の場合にご利用いただけます。

1. 事前登録口座一覧から選択〔事前登録振込〕

銀行へお申込みいただいた振込先一覧から振込先を選択します。

※本手順はP82~83の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「事前登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

事前登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	振込人番号	振込人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	123456789012	〇〇〇〇	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1234567
<input checked="" type="checkbox"/>	456	〇〇〇	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1234567
<input type="checkbox"/>	789	〇〇〇	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1234567

事前登録方式口座一覧画面が表示されます。銀行にお届け済みの入金先が表示されます。

今回振込する先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※複数選択可能です。

登録振込先一覧

次へ

⇒P89へお進みください。

2. 受取人番号を指定〔事前登録振込〕

銀行へお申込みいただいた受取人番号を指定してお振込します。

本手順はP82~83の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「受取人番号を指定」ボタンをクリックしてください。

受取人番号を指定

手順2 受取人番号を入力

受取人番号入力画面が表示されます。「受取人番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

受取人番号

※半角3桁で入力してください。

次へ

⇒P89へお進みください。

3. 登録振込先一覧から選択〔都度指定振込〕

ブラウザ画面上で登録した振込先一覧から振込先を選択します。

※本手順はP82~83の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「登録振込先一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選定	振込先 名称	振込先 口座名	種別	口座番号	支取額	実行
<input checked="" type="checkbox"/>	東日本商事 EFCO(株)	大分銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	210001	振込済	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	西日本商事 COE(株)	【登録済】 NTTデータ銀行 (9998) 豊後支店 (001)	普通	210002	振込済 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/>	西日本商事 COE(株)	【未検出】 NTTデータ銀行 (9998) 豊後支店 (011)	普通	210003	振込済 (指定金額 1,000円)	詳細
<input type="checkbox"/>	ホソカイドワッドフワン (カ R&D) (株)	【未検出】 丸亀銀行 (0333) インターネット支店 (444)	普通	210004	振込済	詳細

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。「登録振込先一覧」にお客様があらかじめ登録済みの入金先が表示されます。

今回振込する先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※複数選択可能です。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P89へお進みください。

4. 最近10回の取引から選択〔都度指定振込〕

最近10回の取引履歴から振込先を選択できます。

※本手順はP82~83の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「最近10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

チェック	日付	受取人名	金融機関名 振込先	科目	口座番号	手数料	取引名
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月30日	株式会社〇〇〇〇	大塚銀行 (0111) 丸の内支店 (222)	普通	2100001	当方負担	9月支払
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年09月30日	株式会社〇〇〇〇	【普通預金】 N T T データ銀行 (9998) 豊洲支店 (001)	普通	2100002	当方負担 (振込手数料 1,000円)	9月支払
<input type="checkbox"/>	2010年09月30日	株式会社〇〇〇〇	【定期預金】 N T T データ銀行 (9998) 麹町支店 (011)	普通	2100003	当方負担 (振込手数料 1,000円)	9月リース料
<input type="checkbox"/>	2010年09月26日	株式会社〇〇〇〇	【口座振替】 北越銀行 (0320) インターネット支店 (444)	普通	2100004	当方負担	9月課料

過去振込先口座選択画面が表示されます。最近10件の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近の振込先

次へ

⇒P89へお進みください。

5. 他業務の登録振込先口座から選択〔都度指定振込〕

総合振込、給与・賞与振込の振込先一覧から振込先を選択できます。

本手順はP82~83の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されますので、「総合振込先口座一覧から選択」「給与・賞与振込先口座一覧から選択」のいずれかのボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先口座選択（総合（給与・賞与）振込）画面が表示されます。登録振込先一覧から今回振込する先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。
※複数選択可能です。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P89へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込指定日・取引名

取引名

振込指定日 2010/08/15

振込指定日情報

振込先	振込金額 (円)	手数料 (円)
東日本銀行 びん支店 (3)	1,000,000	0
西日本銀行 西沢支店 (9)	1,000,000	0

支払金額

手数料

次へ

支払金額入力画面が表示されます。「振込指定日」「支払金額」「手数料」(任意で「取引名」「振込依頼人名」)を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

※「支払金額クリア」支払金額欄を未入力状態に更新することができます。
 ※「振込先の追加」振込先を追加することができます。
 ※「一時保存」作成中データを一時的に保存することができます。

次へ

手順2 内容確認

取引情報

振込指定日 2011年02月25日

支払元情報

振込口座 北野田支店 (959) 4447 705

振込明細内容

件数	支払金額合計
1件	25,000円

振込振替暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

内容確認画面が表示されます。「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「取引情報の修正」取引情報を修正することができます。

※「支払口座の修正」支払口座を修正することができます。

※「明細の修正」支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込振替暗証番号

次へ

手順3 取引実行

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「トランザクション認証番号」「確認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

※受取人名(口座名義)が黄色く表示されます。お間違いがないかご確認の上「実行」してください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードをご入力ください。

取引内容

トランザクション認証番号

確認暗証番号

実行

実行確認画面が表示されます。取引内容をご確認のうえ、「トランザクション認証番号」「確認暗証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※既に同一振込情報（「受付日」または「指定日」「支払口座」「入金先口座情報」「振込金額」）が存在する場合、二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認後、お取引を継続する場合は「取引を継続する」をチェックし、「実行」ボタンをクリックしてください。※複数の入金先口座を選択した場合は、「中断して次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

※受取人名(口座名義)が黄色く表示されます。お間違いがないかご確認の上「実行」してください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードをご入力ください。

取引内容

トランザクション認証番号

確認暗証番号

実行

手順4 完了

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

実行結果

振込先口座に登録

実行結果画面が表示されますので、実行結果をご確認ください。

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。受取人名に変更があった場合は登録方法選択画面がでますので、既存先を「変更」するのか、別に「新規登録」するのかをチェックして「登録」ボタンをクリックしてください。

振込先口座に登録

※複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の入金先口座への振込振替を行うことができます。

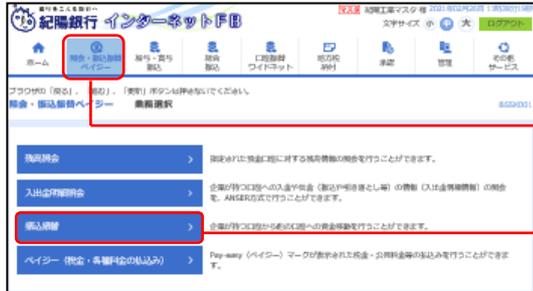
※「印刷」、印刷用PDFファイルが表示されます。

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

「全取引取消」の権限を付与した利用者は、自分以外が操作したデータの取消も可能です。

手順1 業務を選択



「照会・振込振替・ページ」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

照会・振込振替・ページ

振込振替

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会・取消

手順3 取引を選択



取引状況照会取引一覧画面が表示されますので、取引一覧から対象の取引を選択してください。

照会を行う場合は、認証情報から「照会」を選択し、「次へ」ボタンをクリックして、手順4-1へお進みください。取消を行う場合は、認証情報から「取消」を選択し、「振込振替暗証番号」を入力し「次へ」ボタンをクリックして、手順4-2へお進みください。

取引一覧

振込振替暗証番号

次へ



<取引状態>

○受付済み … 振込依頼が受付済みです。(未照会時)
個別状況照会をした場合、取引状態が変わります。

○処理済み … 振込手続きが完了しました。

○残高不足等エラー … 表示エラーの為振込が完了していません。

(※エラー後に振込が正常に完了し、再度個別状況照会を行うと、取引状態は「処理済み」に変わります)

○取消済み … 振込依頼を取消済みです。

手順4-1 照会結果

振込振替 取引状況照会結果 BT3509 ヘルプ

取引先選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

取引情報	
取引形態	受取済み
取引番号	1001001
取引区分	振込
日付	指定日 04月20日
取引名	10月10日支払分
振込メッセージ	ED00000100505
取引先	経営A

切替元情報	
切替元取引ID	090900000000001
切替元取引種別	両替振込

※当取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報	
元金口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座メモ

振込先口座	
振込先種別	子一夕銀行 (1234)
振込先口座	豊洲支店 (888) 普通 9001234
振込先名	子一夕銀行
振込先住所	山田町

振込金額	
元金	30,000円
元金振替手数料	630円
振込手数料	29,370円
振込手数料	630円
引当金合計金額	30,000円
税金	100円
利息	200円
合計	300円

※元金振替手数料欄に**が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4-2 取消内容を確認

取引情報

取引番号	0210001
取引区分	振込
日付	振込日 02/04/2018
取引名	02月19日振替
振込元口座	4512 9999 9999 9999
取引先	取引先様マスコ

振込元情報

振込元	岡山支店 (027) 番地 1174775
-----	-----------------------

振込先口座

振込元番号	004
振込元金融機関	三菱銀行 (01101)
振込元口座	岡山支店 (027) 番地 1174761
振込元名	4512 9999 9999 9999

振込金額

元金	25,000円
手数料	1,000円
振込金額	24,000円
手数料	1,000円
合計振込額	24,000円

取消確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

実行

手順4-3 取消結果

取引情報

取引番号	0210001
取引区分	取消
日付	取消日 02/04/2018
取引名	02月19日振替
振込元口座	4512 9999 9999 9999
取引先	取引先様マスコ

振込元情報

振込元	岡山支店 (027) 番地 1174775
-----	-----------------------

振込先口座

振込元番号	004
振込元金融機関	三菱銀行 (01101)
振込元口座	岡山支店 (027) 番地 1174761
振込元名	4512 9999 9999 9999

振込金額

元金	25,000円
手数料	1,000円
振込金額	24,000円
手数料	1,000円
合計振込額	24,000円

取消結果画面が表示されますので、取消結果をご確認ください。

※日付項目の表示が「取消」となっていることを確認してください。

取消結果

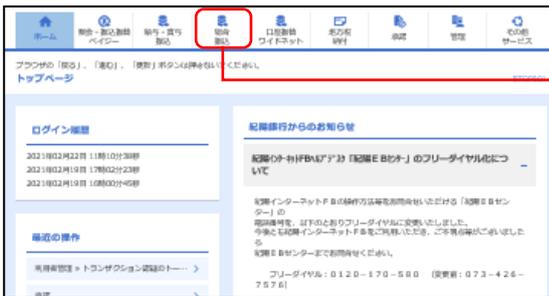
※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

総合振込

総合振込

お客様がご登録いただいている預金口座から、取引毎に振込先口座情報および、日付、金額を指定し、複数の振込を一括で行うことができます。

手順1 業務を選択



「総合振込」メニューをクリックしてください。

総合振込

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

- ※「作成中振込データの修正・削除」作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。また、ここから振込振替へ切替えができます。(P119参照)
- ※「過去の振込データからの作成」過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。また、ここから“切替済み”の取引も再利用できます。(P126参照)
- ※「振込ファイルによる新規作成」振込ファイルの指定により、総合振込の取引を開始できます。(P129参照)
- ※「作成中振込ファイルの再送・削除」作成途中の取引やエラーとなった振込ファイルを再送、削除できます。また、ここから振込振替への切替えができます。
- ※「振込データの状況照会」過去に行った取引の状況を照会できます。(P134参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P138参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ご自身が承認した取引を取り消しができます。但し承認取消には時限がありますのでご了承ください。なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P140参照)
- ※「振込先の管理」振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。
- ※「振込先グループ管理／ファイル登録」振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力

振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」（任意で「取引名」）を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

※翌営業日～25営業日後の銀行窓口営業日を指定出来ます。

支払口座一覧

※資金の引落口座を選択します。

委託者コード

※委託者コードが複数ある場合は選択してください。

次へ

※委託者コードに名称が付けられます。

管理メニュー→**企業管理**→**委託者メモの変更**

※「取引名」:どの分の振込か分かるように入力します。
取引名が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

手順4 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。
振込先一覧登録済の振込先の場合は、「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。
はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

総合振込先口座一覧から選択

→ 手順5-1へ

新規に振込先口座を入力

→ 手順5-2へ

※「グループ一覧から選択」振込先グループ一覧からグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。
※「総合振込金額ファイルの取込」総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。
※「振込振替先口座一覧から選択」振込振替先一覧から振込先を選択できます。
※「給与・賞与振込先口座一覧から選択」給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。
※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

総合振込 登録振込先口座選択 890P004 ヘルプ

振込先情報を入力 ▶ 振込先口座設定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

🔍 振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンをクリックしてください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

企業名称

本店名

科目 口座番号 ※角数字7桁以内

受取人名 ※角30文字以内

登録名 ※角30文字以内【※角可】

日付情報/ 振込コード

指定しない

EDI情報 ※角30文字以内

振込コード1/2 ※角数字10桁以内

グループ名

判別名

🔍 絞り込み

※特許利用でなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可能」欄で「登録なし」を選択してください。

登録振込先一覧

全100件 (11~20件を表示中)

< 10ページ前 < 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 > 10ページ次 >

▼ 振込先情報に絞る 並び順: 登録名 昇降 ▼ 表示件数: 10件 (高表示)

振込先 受取人名	全振込先 支払名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	手数料	表示
<input type="checkbox"/> 豊洲一都 1337/01	新木建設 (0001) 北支店 (001)	振込	1969871	EDI: 12345678901234567890	当方負担	詳細
<input type="checkbox"/> 豊洲一都 1337/01	新木建設 (0001) 北支店 (001)	振込	1969871	-	先方負担 (指定金額 1,000円)	詳細
<input type="checkbox"/> 豊洲二都 1337/01	(登録なし) 豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	振込	0768452	顧客1: 12345680000 顧客2: 1239382910	先方負担 (登録済み金額)	詳細
<input type="checkbox"/> 豊洲三都 1337/01	(登録なし) 豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	振込	0768452	顧客1: 12345680000 顧客2: 1239382910	先方負担 (登録済み金額)	詳細

< 10ページ前 < 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 > 10ページ次 >

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

登録支払金額を使用しない

登録支払金額を使用する

< 戻る **次へ** >

登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

次へ

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

① 新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（下記表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※ 金融機関・支店名について ※
入力欄に、ひらがな・カタカナ・金融機関コード（数字）で入力すると候補が出てきます。

振込先情報

法人略称については、「30文字を超える場合や法人略語の入力例」ボタンをクリックすると確認出来ます。

振込先登録

次へ

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、銀行コードを入力すると候補が出てくるので、選択してください。 ・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、支店コードを入力すると候補が出てくるので、選択してください。 ・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字で入力してください。
	受取人名	・法人略称をつけて半角カナで入力してください。 ・受取人名が30文字を超える場合は、頭から30文字を入力してください。
	登録名	・振込先に呼称をつけることが出来ます。何も入力されなければ、自動的に「受取人名」で入力したものが入ります。全角又は半角で入力してください。
	EDI情報	・振込先から、会社名等の前にコードを付けて振込んで欲しい旨依頼があった際に入力します。
	顧客コード	・振込先に番号を付けて管理する時に使います。
	支払金額	・支払い金額が毎回決まっている場合に登録しておくことができます。
	手数料	・差引なし・・・手数料は差し引きしません。（入金金額がそのまま振り込まれます。） ・差引する（登録済み金額）・・・登録した手数料を差し引いて振込します。 ・差引する（指定金額）・・・登録と異なる金額を差し引いて振込します。 右横の枠内に差し引く金額を入力します。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。



- ② トランザクション認証画面が表示されます。
 トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることを確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

二次元コード

トランザクション認証番号

認証

※ トランザクション認証画面が表示されない場合は、手順6へお進みください。
 ※ 振込先情報のEDI情報／顧客コードにてEDI情報（XML対応形式）を選択した場合は、トランザクション認証用トークンのEDI情報に<XML>が表示されます。

手順6 支払金額を入力



支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」「手数料」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払金額

手数料

次へ

※ 「振込先の追加」手順4に戻り、振込先を追加することができます。
 ※ 「支払金額クリア」支払金額を未入力状態に更新することができます。
 ※ 「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。

手順7 内容確認

総合振込 内容確認【画面入力】 B50P014 ヘルプ

振込元情報を入力 振込先口座振替方法を選択 振込先口座を確認 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	090815000000010
取引種別	総合振込
振込請求日	2009年08月15日
振込日	8月15日 支払日19

振込元情報

支払口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座名
振込コード	1250109991 普通振込
振込元名	999991250109991

振込明細内容

件数	300件
支払金額合計	1,000,036,216円
先方負担手数料合計	7,630円
振込金額合計	1,000,028,586円
振込手数料合計	5,210円

振込明細内容一覧

振込元 振込人名	振込先 支店名	種別	口座番号	EDY情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
山形県事 務所	新木通銀行 (0021) 北支店 (0773)	普通	1969871	EDY: XML形式**	316	315	1	315
岡山不動産 979797	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768452	振替: 1256580000 振替: 1239382910	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,050
豊洲不動産 12317	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768453	EDY: 12345678901234567890	1,000,000	0	1,000,000	1,050

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。
※**印は、XML形式で入力した場合は、最終承認時に20桁の予一情報が出されます。

承認者情報

承認者: 一次承認者 (選択してください) ▼

最終承認者: 選択してください ▼

コメント: (空欄)

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 一時保存 印刷

確定して承認へ

内容確認[画面入力]画面が表示されます。内容を確認し、「**確定して承認へ**」ボタンをクリックしてください。承認者をご自身と異なる場合は、「承認者」を選択し、「**確定**」ボタンをクリックしてください。

＜ご注意＞

確定後「承認」の作業を行ってください。「確定」をされても「承認」をされない場合は、銀行に振込データの依頼がされない場合がございますのでご注意ください。

承認者

確定

確定して承認へ

※「取引・振込元情報の修正」振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。

※「明細の修正」支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。

※「確定して承認へ」承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込データの承認を行うことができます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

取引内容

確認用パスワード

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

トランザクション認証番号

承認実行

手順9 承認完了

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

※詳しい承認の操作については、P158 **データ伝送承認** をご覧ください。

差引手数料の変更

総合振込で、入力した支払金額から振込手数料を差し引く場合の、差し引く手数料額を変更します。銀行既定の手数料が登録されています。変更されたいお客様のみ操作ください。振込手数料の金額については紀陽銀行のホームページでご確認ください。

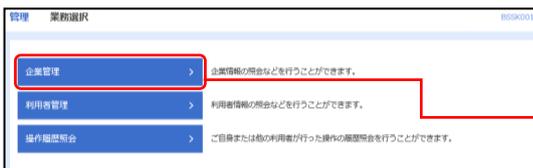
手順1 メニュー選択



メニューより「管理」ボタンをクリックしてください。

管理

手順2 業務を選択



業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。

企業管理

手順3 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「差引手数料 [総合振込] の変更」ボタンをクリックしてください。

差引手数料 [総合振込] の変更

手順 4 差引手数料 [総合振込] の変更

差引手数料 [総合振込] 変更

差引手数料 [総合振込] を変更 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

差引手数料情報

手数料計算方法 標準型
 以上手数料加算型
 未満手数料加算型

適用最低支払金額 0円 手数料最低限度内

基準手数料情報

基準手数料 使用する (別に最新の基準手数料を使用する)
 使用しない (最初に設定した手数料を使用する)

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円) (手数料最低限度)	標準パターンごとの手数料 (円)		
	第一銀行	三井	ゆうちょ
1 ~	110	110	440
30,000 ~	330	330	660
~			
~			
~			
~			

変更

差引手数料[総合振込]の変更画面が表示されます。
内容を変更し、「変更」ボタンをクリックしてください。

・必要であれば手数料計算方法を選択します。

・適用最低支払金額を設定する場合は金額を変更してください。
(例えば、振込金額が1万円以下の場合に手数料を差し引かない
という場合は、10,000円に変更します。ただし、振込操作時に
エラーとなりますので、手数料差引しないに変更してください。)

・基準手数料を使用する場合は、「使用する」を選択してください。

既定の手数料以外で設定される場合は、「使用しない」を選択し、金額を修正してください。
入力した金額を規定の基準手数料に戻したい場合は、「手数料を読み込む」ボタンをクリックしてください。

変更

手順 5 差引手数料 [総合振込] の変更結果

差引手数料 [総合振込] 変更結果

差引手数料 [総合振込] を変更 変更完了

以下の内容で差引手数料情報を変更しました。
変更した内容は画面で表示されています。

差引手数料情報

手数料計算方法 標準型

適用最低支払金額 1円

基準手数料情報

基準手数料 使用する (別に最新の基準手数料を使用する)

手数料パターン一覧

支払金額範囲 (円)	標準パターンごとの手数料 (円)		
	第一銀行	三井	ゆうちょ
1 ~	110	110	440
30,000未満	330	330	660
30,000 ~			
~			
~			
~			
~			

変更結果

差引手数料[総合振込]の変更結果画面が表示されます
ので、変更結果をご確認ください。

変更結果

給与・賞与振込

給与・賞与振込

企業が持つ預金口座から、指定した各社員の口座および日付、金額を指定し、振込を行うことができます。

手順1 業務を選択



「給与・賞与振込」メニューをクリックしてください。

給与・賞与振込

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

- ※ 「作成中振込データの修正・削除」、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
また、ここから総合振込へ切替えができます。(P122 参照)
- ※ 「過去の振込データからの作成」、過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。
また、ここから”切替済み”の取引も再利用できます。(P126 参照)
- ※ 「振込ファイルによる新規作成」振込ファイルの指定により、給与・賞与振込の取引を開始できます。
(P1294 参照)
- ※ 「作成中振込ファイルの再送・削除」作成途中やエラーとなった振込ファイルの再送、削除ができます。
また、ここから総合振込へ切替えができます。
- ※ 「振込データの取引状況照会」取引履歴を照会できます。(P134 参照)
- ※ 「振込データの日別・月別状況照会」過去に行った取引の状況を照会できます。(P136 参照)
- ※ 「承認待ちデータの引戻し」ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P138 参照)
- ※ 「承認済みデータの承認取消」ご自身が承認した取引の取消ができます。
なお、承認取消を行った取引は”差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P140 参照)
- ※ 「振込先の管理」振込先口座の新規登録や、登録振込先の変更、削除が可能です。
- ※ 「振込先グループ管理/ファイル登録」振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除が可能です。
また、登録振込先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 振込元情報を入力



振込元情報入力画面が表示されます。「振込指定日」(任意で「取引名」)を入力し、支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

※振込指定日は、翌営業日～25営業日後の銀行窓口営業日を指定出来ます。
青いラインが自行的みの取引、赤いラインが他行を含む取引の指定可能日です。

支払口座一覧

※振込資金を引き落とす口座を指定します。

委託者コード

※委託者コードが複数ある場合は選択してください。

次へ

※委託者コードに名称が付けられます。

管理メニュー→**企業管理**→**委託者メモの変更**

※「取引名」:どの分の振込か分かるように入力します。

「取引名」が未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は振込データ作成日)

手順4 振込先口座指定方法を選択



振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

振込先一覧登録済の振込先の場合は、「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

はじめての振込先の場合は、「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

→手順5-1

新規に振込先口座を入力

→手順5-2

※「グループ一覧から選択」振込先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※「給与・賞与振込金額ファイルの取込」給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定できます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座の絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合は、すべての条件を満たす振込先を一覧で表示します。

支店名称	<input type="text"/>
本店名	<input type="text"/>
科目（口座番号）	<input type="text"/> 半角数字7桁以内
支店名	<input type="text"/> 半角10文字以内
登録名	<input type="text"/> 全角10文字以内（半角可）
社員番号	<input type="text"/> 半角数字14桁以内
所属コード	<input type="text"/> 半角数字14桁以内
グループ名	<input type="text"/>
利用可否	<input type="text"/>

検索 絞り込み

※将来利用できなくなる振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「経過期間中」を選択してください。
※利用できなくなった振込先を絞り込む場合は、「利用可否」欄で「登録なし」を選択してください。

登録振込先一覧

全100件 (11~20件を表示中)

振込先 振込先名	支店名称 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	表示
<input type="checkbox"/> 豊洲一部 F184929	都本橋銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1969871	3256580001 1239382910	詳細
<input type="checkbox"/> 豊洲一部 F184929	登録なし 豊洲銀行 (0002) 中支店 (002)	普通	0768435	3256580005 1239382910	詳細
<input type="checkbox"/> 豊洲一部 F184929	登録期間中 都本橋銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1969806	3256580006 1239382910	詳細

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

登録支払金額を使用しない
 登録支払金額を使用する

戻る 次へ

登録振込先口座選択画面が表示されます。登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録振込先一覧

次へ

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

- ① 新規振込先口座入力画面が表示されます。振込先情報・振込先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

※ 金融機関・支店名について ※
入力欄に、ひらがな・カタカナ・金融機関コード（数字）で入力すると候補が出てきます。

振込先情報

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、銀行コードを入力すると候補が出てくるので選択してください。 ・「金融機関を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、支店コードを入力すると候補が出てくるので選択してください。 ・「支店を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字で入力してください。
	受取人名	・半角カナで入力してください。
	登録名	・振込先に対し呼称をつけることができます。何も入力されなければ、自動的に「受取人名」で入力したものが入ります。全角又は半角で入力してください。
	社員番号	・振込先を社員番号で管理するときに使います。
	所属コード	・振込先に番号を付けて管理するときに使います。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

- ② トランザクション認証画面が表示されます。トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることを確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

二次元コード

トランザクション認証番号

認証

手順6 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払金額

- ※「振込先の追加」手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※「支払金額クリア」支払金額を未入力状態に更新することができます。

- ※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。

次へ

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。内容を確認し、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。承認者をご自身と異なる場合は、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

＜ご注意＞

確定後「承認」の作業を行ってください。「確定」をされても「承認」をされない場合は、銀行に振込データの依頼がされませんのでご注意ください。

- ※「取引・振込元情報の修正」振込元情報修正画面にて、取引・振込元情報を修正することができます。

- ※「給与（賞与）振込へ切替」振込元情報修正画面にて、給与・賞与の各振込に切替えることができます。

承認者

確定

確定して承認へ

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

- ※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。

- ※「確定して承認へ」承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて振込データの承認を行うことができます。

- ※「印刷」印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順8 承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください

確認用パスワード

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

トランザクション認証番号

承認実行

手順9 承認完了

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

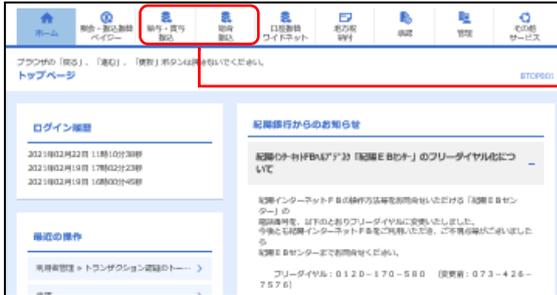
※詳しい承認の操作については、P158 データ伝送承認 をご覧ください。

総合振込・給与振込 振込先事前登録

総合振込・給与振込の振込先を事前に画面より登録して準備します。

※ 以下は「総合振込」の振込先登録画面です。「給与振込」もほとんど変わりません。

手順1 業務を選択



「給与・賞与振込」「総合振込」いずれかのメニューをクリックしてください。

給与・賞与振込～総合振込

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込先の管理」ボタンをクリックしてください。

振込先の管理

手順3 振込先新規登録



振込先一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

※削除・変更をする場合は「選択」にチェックを入れボタンをクリックしてください。

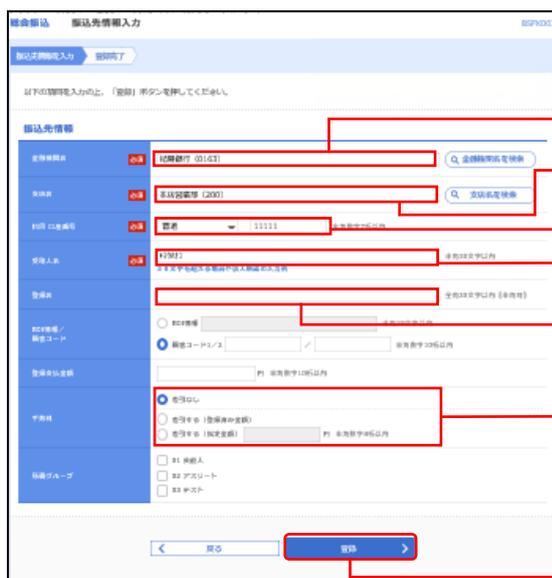
※「複数選択削除へ」ボタンをクリックすると一度に複数の振込先を削除できます。

削除

変更

複数選択削除へ

手順4-1 振込先口座を登録（新規振込先口座入力）



振込先情報入力画面が表示されます。振込先情報（表参照）を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

※ 金融機関・支店名について ※
入力欄に、ひらがな・カタカナ・金融機関コード（数字）で入力すると候補が出てきます。

金融機関名

支店名

科目 口座番号

受取人名

登録名

手数料

登録

入力項目	入力内容	
振込先情報	金融機関名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、銀行コードを入力すると候補が出てくるので選択してください。 ・「金融機関名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・頭文字をひらがな、カタカナで入力するか、支店コードを入力すると候補が出てくるので選択してください。 ・「支店名を検索」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字で入力してください。
	受取人名	・法人略称をつけて半角カナで入力してください。 ・受取人名が30文字を超える場合は、頭から30文字を入力してください。
	登録名	・振込先に呼称をつけることができます。何も入力されなければ、自動的に「受取人名」で入力したものが入ります。全角又は半角で入力してください。
	EDI情報	・振込先から、会社名の前等にコードを付けて振込んで欲しい旨依頼があった際に入力します。
	顧客コード	・振込先に番号を付けて管理する時に使います。
	登録支払金額	・支払い金額が毎回決まっている場合に登録しておくことができます。
	手数料	・差引なし・・・手数料は差し引きしません。(入金金額がそのまま振り込まれます。) ・差引する(登録済み金額)・・・登録した手数料を差し引いて振込します。 ・差引する(指定金額)・・・登録と異なる金額を差し引いて振込します。 右横の枠内に差し引く金額を入力します。

手順4-2 トランザクション認証

トランザクション認証

お手持ちのトークンで二次元コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力の上、「認証」ボタンを押してください。

トランザクション情報

金融機関名: N T 子一タ銀行 (1001)
支店名: 本店 (001)
科目: 普通 (1234567)
受取人名: 株式会社A

トランザクション認証

トランザクション認証番号: [QRコード]

戻る 認証

トランザクション認証画面が表示されます。
トランザクション認証用トークンにて、「二次元コード」を読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることを確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

二次元コード

トランザクション認証番号

認証

手順5 振込先登録完了

振込先登録完了

振込先情報を入力 登録完了

以下の内容で振込先を登録しました。
さらに振込先を登録する場合は、「振込先の追加登録へ」ボタンを押してください。

振込先情報

金融機関名: 福岡銀行 (0163)
支店名: 本店営業部 (200)
科目: 普通 (1234567)
受取人名: 株式会社A
登録名: 福岡 花子
振込コード/ED: - / -
登録支払金額: 0円
手数料: 差引なし
振込グループ: -

振込先の追加登録へ

ホームへ 振込先登録メニューへ 振込先一覧へ

振込先登録完了画面が表示されますので、振込先情報の内容をご確認ください。

振込先情報

地方税納付

地方税納付

企業が持つ預金口座から、各社員の市町村税納付先情報および、日付、金額を指定し、代行納付を行うことができます。

手順1 業務を選択



「地方税納付」メニューをクリックしてください。

地方税納付

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「納付データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

納付データの新規作成

- ※「作成中納付データの修正・削除」作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※「過去の納付データからの作成」過去の取引を再利用して、地方税納付の取引を開始できます。(P126参照)
- ※「納付ファイルによる新規作成」納付ファイルの指定により、地方税納付の取引を開始できます。(P129参照)
- ※「作成中納付ファイルの再送・削除」作成途中やエラーとなった納付ファイルの再送、削除ができます。
- ※「納付データの取引状況照会」伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。(P134参照)
- ※「納付データの日別・月別状況照会」過去に行った取引の状況を照会できます。(P136参照)
- ※「承認待ちデータの引戻し」ご自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。(P138参照)
- ※「承認済みデータの承認取消」ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は“差戻し”扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。(P140参照)
- ※「納付先の管理」納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。
- ※「納付先グループ管理／ファイル登録」納付先グループの新規登録や登録納付先グループの変更、削除が可能です。また、登録納付先の構成情報をファイルに出力できます。

手順3 納付元情報を入力

取引情報

取引名	地方税納付
納付月（年度日）	納付月：2021年02月分（年度日：2021年03月10日）
取引先	<input type="text" value=""/>

支払口座一覧

選択	取引先	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="radio"/>	福祉支所 (327)	普通	0156613	-

委託者情報

委託者コード	8000000492 郡神山町
委託者名	13032430

次へ

納付元情報入力画面で、「取引名」を入力します。

例：○年△月分

（未入力の場合、○月△日作成分と自動的に入ります）

支払口座一覧から支払口座を選択後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引名

支払口座一覧

次へ

手順4 納付先指定方法を選択

登録納付先から選択

- 納付先一覧から選択
- グループ一覧から選択

新規に納付先を指定

- 新規に納付先を入力

納付先指定方法選択画面が表示されます。

納付先一覧登録済の納付先の場合は、「納付先一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

はじめての納付先の場合は、「新規に納付先を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

納付先一覧から選択

→手順5-1へ

新規に納付先を入力

→手順5-2へ

※「グループ一覧から選択」納付先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全納付先を指定します。

手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

納付先登録画面の「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録納付先一覧

選択	市区町村	市区町村コード	納付先名称	金額	件数
<input checked="" type="checkbox"/>	東京都	122345	東京都庁	123456	12345
<input checked="" type="checkbox"/>	東京都	122345	東京都庁	123456	12345
<input checked="" type="checkbox"/>	東京都	122345	東京都庁	123456	12345
<input checked="" type="checkbox"/>	東京都	122345	東京都庁	123456	12345

登録納付先一覧

納付先登録画面の「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録納付先数、金額を使用する
 登録納付先数、金額を無視する

次へ

登録納付先選択画面が表示されます。登録納付先一覧から納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

登録納付先一覧

※納付先を追加する際、登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

納付先情報

市区町村コード: 122345
 市区町村名: 東京都
 登録名: 東京都庁
 指定番号: 1234567890
 異動: なし
 給与税: 納付先登録件数: 12345, 納付先登録金額: 123456

納付先登録

納付先に登録する

次へ

新規納付先入力画面が表示されます。納付先情報・納先登録（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順6へお進みください。

納付先情報

納付先登録

次へ

	入力項目	入力内容
納付先情報	市区町村コード	半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	半角 15 文字以内で入力してください。
	異動	「異動」は「なし」のままにしてください。（あった場合でも「なし」）
納付先登録	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字 5 桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
	納付先登録	納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 納付金額を入力

納付金額入力画面が表示されます。給与税情報を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※「異動」は「なし」のままにしてください。(あった場合でも「なし」)

給与税情報

- ※「納付先の追加」手順4に戻り、納付先を追加することができます。
- ※「クリア」入力項目を未入力状態に更新することができます。
- ※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。

次へ

手順7 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。内容を確認し、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。承認者をご自身と異なる場合は、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<ご注意>

確定後「承認」の作業を行ってください。「確定」をされても「承認」をされない場合は、銀行に振込データの依頼がされませんのでご注意ください。

※「取引・納付元情報の修正」納付元情報修正画面にて、取引・納付元情報を修正することができます。

※「明細の修正」納付金額入力画面にて、明細を修正することができます。

承認者

※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。

※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。

※「確定して承認へ」承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて納付データの承認を行うことができます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

確定

確定して承認へ

手順8 承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認用パスワード

承認実行

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順9 承認完了

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

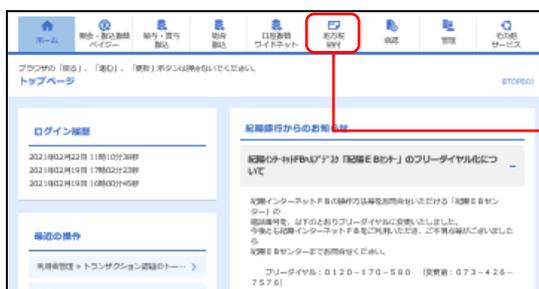
※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

地方税納付 納付先事前登録

地方税納付の納付先を事前に画面より登録して準備します。

手順1 業務を選択



メニューより「地方税納付」ボタンをクリックしてください。

地方税納付

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「納付先の管理」ボタンをクリックしてください。

納付先の管理

手順3 納付先新規登録



納付先一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

※削除・変更をする場合は「選択」にチェックを入れボタンをクリックしてください。

※「複数選択削除へ」ボタンをクリックすると一度に複数の振込先を削除できます。

手順4 納付先口座を登録（新規納付口座入力）

新規納付先口座入力画面が表示されます。納付先情報（表参照）を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

納付先情報

登録

	入力項目	入力内容
納付先情報	市区町村コード	半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	半角 15 文字以内で入力してください。
	異動	「異動」は「なし」のままにしてください。（あった場合でも「なし」）
	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字 5 桁以内で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字 9 桁以内で入力してください。
	所属グループ	グループ登録後、所属グループにチェックしてください。

手順5 納付先登録完了

納付先登録完了画面が表示されますので、納付先情報の内容をご確認ください。

納付先情報

データ伝送共通

総合振込から振込振替への切替

作成中の取引について振込振替への切替ができます。
都度指定振込サービスをお申し込みいただいている方のみ操作出来ます。
※本手順はP94（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択



作成中取引選択画面が表示されます。
作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

振込振替へ切替

※「修正」作成中の振込データを修正することができます。

手順2 切替対象を選択



切替対象選択画面が表示されます。
対象取引から切替する取引を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

対象取引

次へ

※振込振替は拡張EDI対応外のため、拡張EDIデータを含む取引の切替では拡張EDIデータを引き継がずに切替を行います。

手順3 切替確認

総合振込 切替確認

この振替を振込振替へ切り替えます。[2024/03/12 12:12]

以下の内容を確認の上、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引時期: 2023/03/04 00:00
 振替種別: 普通
 振込口座: 2102100000000254
 振込元種別: 振替振込
 振込実行日: 2023/03/03 00:00
 実行日: 02月19日 09時00分

振込元情報

振込口座: 福山支店 (227) 普通 0150613
 振込元コード: 0002111456
 振込名称: 4.8.201.13

振込明細内容

件数: 2件
 振込金額合計: 20,000円

対象取引

取引元 振込元名	振込振替元 名称	科目	口座残高	取引種別/振込コード	元金 金額	手数料 金額	振込金額 合計	振込手数料 合計
エフエフエフエフ 株式会社	三井住友銀行 (542) 普通口座 (542)	普通	91,051.46	-	10,000	440	9,500	440
エフエフエフエフエフ 株式会社	三菱UFJ銀行 (0000) 普通口座 (000)	普通	083,465.0	-	10,000	0	10,000	440

承認者情報

承認者: 転置工業マスタ
 コメント:

戻る 振込振替へ切替

切替確認画面が表示されますので、切替内容をご確認のうえ、「振込振替へ切替」ボタンをクリックしてください。切替後、途中で操作を中断した場合、データが消えますのでご注意ください。

(もし中断された場合は、総合振込メニューの「過去の振込データからの作成」へ進み、「◎過去取引一覧」より切替済みのデータを選択できますので、そこから総合振込を再開できます)

承認機能を利用する場合 →手順4内容確認へ

承認機能を利用しない場合 →P89手順2内容確認へ

切替内容

振込振替へ切替

手順4 内容確認 承認機能を利用する場合

総合振込 内容確認

振込元情報確認 | 振込元口座情報確認 | 振込元口座情報確認 | 振込元口座情報確認 | 内容確認 | 確定

この振替を承認してください。[2024/03/12 12:12]

以下の内容を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
 ※承認者(承認者)上、「確定」ボタンをクリックしてください。
 ※承認してからの振込振替は、「振込」メニューから実行してください。
 ※承認後に2件以上を承認し、確定してからの振込振替を行うことができます。
 ※振込振替承認後、「振込振替」メニューから振込振替を行うことができます。

取引情報

取引時期: 03/03
 振込実行日: 2023/03/03 00:00
 実行日: 02月19日 09時00分

振込元情報

振込口座: 福山支店 (227) 普通 0150613

振込明細内容

件数: 2件
 振込金額合計: 20,000円
 手数料合計: 440円
 振込金額合計: 19,560円

振込明細内容一覧

取引元 振込元名	振込振替元 名称	科目	口座残高	元金 金額	手数料 金額	振込金額 合計	振込手数料 合計
エフエフエフエフ 株式会社	三井住友銀行 (542) 普通口座 (542)	普通	91,051.46	10,000	440	9,500	振込振替元名: F0027 振
エフエフエフエフエフ 株式会社	三菱UFJ銀行 (0000) 普通口座 (000)	普通	083,465.0	10,000	0	10,000	振込振替元名: F0027 振

承認者情報

承認者: 転置工業マスタ
 コメント:

戻る 確定 印刷

確定して承認へ

内容確認画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

- ※「取引情報の修正」取引情報を修正することができます。
- ※「支払口座の修正」支払口座を修正することができます。
- ※「明細の修正」支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。
- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

承認者

確定

手順5 確定 承認機能を利用する場合

承認依頼確定結果

承認依頼内容

取引内容

取引種別	振込振替
取引日時	2022/10/27 09:00
取引元	E 口座から振込振替

振込依頼情報

取引種別

振込依頼内容

金額	200
振込依頼日	2022/10/27
振込依頼時刻	09:00
振込依頼元	E 口座

振込依頼内容一覧

取引種別	取引元 元金元金	振込依頼元 元金元金	取引 種別	口座 口座	振込依頼 金額	振込依頼 時刻	振込依頼 元	振込依頼 元
21100000000000000000	79990000000000000000	2000000000000000000000	振替	00000000	200	09:00	振込依頼元: E 口座	
21100000000000000000	79990000000000000000	2000000000000000000000	振替	00000000	200	09:00	振込依頼元: E 口座	

承認依頼情報

承認種別

承認日時

コメント

承認依頼確定結果画面が表示されますので、確定結果をご確認いただき、P146「振込振替承認」へ進んでください。

確定内容

- ※「同一口座から振込振替」同一口座から振込振替の取引を連続して行うことができます。
- ※「印刷」印刷用PDFが表示されます。

給与・賞与振込から総合振込への切替

作成中の取引について総合振込への切替ができます。
※本手順はP103（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択

取引	取引開始	取引終了	取引種別	取引ID	取引内容	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	2009年09月05日	エラー	給与振込	0909200000000018	9月分給与振込	2件	600,000	削除
<input type="radio"/>	2009年09月06日	保存中	給与振込	0909200000000019	9月分給与振込	10件	10,000,000	削除
<input type="radio"/>	2009年09月30日	保存中	給与振込	0909200000000010	9月分給与振込	2件	3,000,000	削除

作成中取引選択画面が表示されます。
作成中取引一覧から対象の取引を選択し、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

作成中取引一覧

総合振込へ切替

※「修正」作成中の振込データを修正することができます。

手順2 切替確認

取引名	振込種別	科目	口座番号	振込番号	支払金額 (円)
給与一部 P10/10	給与振込 (0001)	普通	1969871	1239382910	316
給与一部 P10/10	給与振込 (0002)	普通	0768452	1239382910	2,000,000
給与一部 P10/10	給与振込 (0003)	普通	0768453	1239382910	1,000,000

切替確認画面が表示されます。
切替内容をご確認のうえ、「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

切替内容

総合振込へ切替

注) 切替後、途中で操作を中断した場合、データが消えますのでご注意ください。
中断された場合は、給与振込メニュー → 「過去の振込データからの作成」ボタンをクリック → “◎過去取引一覧”より切替済みのデータを選択し、「再利用」ボタンをクリックすると、給与振込を再開できます。

手順3 内容確認

内容確認[画面入力]画面が表示されます。

「取引・振込元情報の修正」をクリックした画面で、支払口座・委託者コードを選択し、「修正」をクリックしてください。

内容を確認し、「承認者」を選択後、「確定」ボタンをクリックしてください。承認者のご自身の場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。

＜ご注意＞
 確定後「承認」の作業を行ってください。
 「承認」をされない場合は、銀行に振込データが依頼されませんのでご注意ください。

承認者

確定

確定して承認へ

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※「取引・振込元情報の修正」取引・振込元情報を修正することができます。
- ※承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

※詳しい承認の操作については、P158「データ伝送承認」をご覧ください。

手順4 承認実行

取引内容

取引内容	取引金額	取引単位
現金入金	1,000,000.00	円
現金出金	500,000.00	円
現金残高	500,000.00	円

承認内容

承認内容	承認金額	承認単位
現金入金	1,000,000.00	円
現金出金	500,000.00	円
現金残高	500,000.00	円

承認情報

承認パスワード: [REDACTED]

承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

取引内容

確認用パスワード

トランザクション認証番号

承認実行

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 承認完了

承認結果【総合振込】

振込元情報

承認情報

承認済

振込元情報

振込経路内容

承認者情報

承認結果

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

※詳しい承認の操作については、P158 **データ伝送承認** をご覧ください。

過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。また、“切替済み”の取引も再利用できます。

手順1 業務を選択



「給与・賞与振込」～「地方税納付」のいずれかのメニューをクリックしてください。

給与・賞与振込～地方税納付

(以下は総合振込の画面になりますが、他業務もほとんど同じです。)

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「過去の振込／納付データからの作成」ボタンをクリックしてください。

過去の振込（請求・納付）データからの作成

手順3 過去取引を選択



過去取引選択画面が表示されます。過去取引一覧から再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認

取引・振込元情報の修正

取引情報

取引ID: 09081500000010
 取引種別: 振込振込
 振込振込日: 2009年08月15日
 振込日: 8月15日 日付入力済

振込元情報

振込元種別: 普通口座 (123) 普通 1234567 口座名
 振込元コード: 1250109991 普通口座名
 振込元名: 株式会社1250109991

振込明細内容

件数: 300件
 支払金額合計: 1,000,036,216円
 先方負担手数料合計: 7,630円
 振込金額合計: 1,000,028,586円
 振込手数料合計: 5,210円

振込元 取引人氏名	金融機関名 元振込	種別	口座番号	取引種別・振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
山形銀行 行田支店 (株)	新日本銀行 (0001) 北京店 (073)	普通	1909871	EDI: XML形式伝送**	316	315	1	315
奥山不動産 取引人 (株)	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768492	振込: 振込: 1250580000 振込: 1250380010	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,000
豊洲不動産 取引人 (株)	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768493	EDI: 12504678901234567890	1,000,000	0	1,000,000	1,000

承認者情報

承認者: 二次承認者: 選択してください
 最終承認者: 選択してください

確定

確定して承認へ

内容確認 [画面入力] 画面が表示されます。

「取引・振込元情報の修正」をクリックした画面で、
指定日を入力して、「修正」をクリックしてください。

内容を確認し、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。承認者のご自身と異なる場合は、「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

<ご注意>

確定後「承認」の作業を行ってください。
「承認」をされない場合は、銀行に振込データが依頼されませんのでご注意ください。

※詳しい承認の操作については、P158「データ伝送承認」をご覧ください。

承認者

確定

確定して承認へ

※「一時保存」作成しているデータを一時的に保存することができます

※「確定して承認へ」承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 承認実行

承認実行

取引内容	振込送金
取引日	2022-08-25 09:00:00
取引種別	振込送金
取引相手	2022-08-25 09:00:00
取引金額	200,000円
取引手数料	0円

振込元情報

取引先	株式会社 (307) 振込 000000
取引先コード	00000000
取引先名	000000

振込情報内容

取引	200
取引金額	200,000円

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

取引内容

確認用パスワード

トランザクション認証番号

確認用パスワード

トランザクション認証番号

承認実行

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順6 承認完了

承認結果

取引内容	振込送金
取引日	2022-08-25 09:00:00
取引種別	振込送金
取引相手	2022-08-25 09:00:00
取引金額	200,000円
取引手数料	0円

振込元情報

取引先	株式会社 (307) 振込 000000
取引先コード	00000000
取引先名	000000

振込情報内容

取引	200
取引金額	200,000円
取引手数料	0円
取引手数料	0円
取引手数料	0円

承認結果情報

取引	000000
取引金額	200,000円
取引手数料	0円
取引手数料	0円

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

※詳しい承認の操作については、P158 データ伝送承認 をご覧ください。

ファイルによる新規作成

振込（納付）ファイルの指定により、各取引を開始できます。

振込ファイル（全銀ファイル）の仕様について

必ずお読みください

本機能で使用する振込ファイルは以下の仕様である必要があります。
ご不明な点は給与計算ソフトの説明書でご確認いただくか、給与計算ソフトの販売元にお問い合わせください。

- 給与計算ソフト等に委託者コード（会社コード）10桁の設定が必要です。
お客さまの委託者コードは「企業管理」メニューの委託者メモ画面にてご確認ください。
- 「キョウ」「エイヨウ」「テン」「シツヤクヨク」「シヨ」等の文字はつけないでください。

（例）紀陽銀行／本店営業部 → 「キョウ」「ホテン」 紀陽銀行／内原出張所 → 「キョウ」「ウチハラ」

- 以下の金融機関は略称で入力してください。
「～信用金庫」 → 「～シキキ」 「～信用組合」 → 「～シキミ」
「～労働金庫」 → 「～ロウキン」 「～農業協同組合」 → 「～ノウキョウ」

（例）きのくに信用金庫 → 「キノケシキ」 和歌山農業協同組合 → 「ワカヤマノウキョウ」

- 全銀協規定フォーマット（120バイト）であること。改行コードをつけると122バイトになります。
- 文字コードはシフトJIS（パソコンで読み込める形式）であること。（コード区分＝0）
- EOF（＝最終レコード）（1A）は付けないでください。

手順1 業務を選択



「給与・賞与振込」～「地方税納付」のいずれかのメニューをクリックしてください。

給与・賞与振込～地方税納付

（以下は総合振込の画面になりますが、他業務もほとんど同じです）

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込（納付）ファイルによる新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込（納付）ファイルによる新規作成

手順3 振込ファイルを選択

新規ファイル受付画面が表示されます。「ファイルを選択」ボタンをクリックし、受付ファイルを選択してください。（任意で「取引名」）ファイル形式を選択後、「ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

ファイルを選択

ファイル受付

手順4 内容確認

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。ファイル内容をご確認のうえ、「承認者」を選択し、トランザクション認証が必要となるお客様は、トランザクション認証用トークンで二次元コードを読み取り、トランザクション認証用トークンに表示される情報が画面と同じであることをご確認のうえ、「トランザクション認証番号」を入力してください。

上記の入力完了後、

「確定」ボタンをクリックして手順5へお進みください。

ファイル内容

承認者

二次元コード

トランザクション認証番号

確定

- ※承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※総合振込、給与・賞与振込の場合、「トランザクション認証番号」の入力が必要な場合があります。
- ※総合振込の場合、「拡張 EDI データへ上書き」ボタンを表示することができます。「拡張 EDI データへ上書き」ボタンをクリックすると、拡張 EDI データ置換ファイルのファイル受付を行うことができます。
- ※「確定して承認へ」承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。
- ※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順5 確定

確定結果 [ファイル受付]

以下の振込ファイルの内容で確定しました。

受付ファイル

ファイル名	sendData.csv
ファイル形式	金融伝送形式

取引情報

取引ID	090815000000103
振込取引ID	090730000000016
取引種別	総合振込
振込振込日	2009年08月15日
振込名	8月15日支払い分

振込元情報

元金種別	普通支店 (123) 普通 1234567 口座入毛
元金コード	1250109991
元金名	4999941250109991

振込明細内容

件数	500件
元金金額合計	100,030,520円
振込手数料合計	2,525円

振込明細内容一覧

No.	受取人氏名	自前振込元 元金名	種別	口座番号	元金種別・振込コード	元金金額 (円)	振込手数料 (円)
1	〒1000000 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇 (00001) 〇〇〇〇 (0001)	普通	00000007	EDI : XML伝送形式	30,000	100
2	〒1000000 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇 (00001) 〇〇〇〇 (0001)	普通	0760459	振込1 : 12345678910 振込2 : 12345678910	2,000,000	210
3	〒1000000 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇 (00001) 〇〇〇〇 (0001)	普通	0760459	振込1 : 12345678910 振込2 : 12345678910	1,000,000	180

承認者情報

承認者	一次承認者 : 豊田花子 二次承認者 : 豊田太郎
承認日時	2009年08月05日
コメント	8月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

印刷

確定結果 [ファイル受付] 画面が表示されますので、ファイル内容をご確認ください。

ファイル内容

- ※「トップページへ」いったん操作を終了します。
- ※「総合振込メニューへ」総合振込の作業内容選択画面に戻ります。
- ※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

エラーがある場合



(a) エラーメッセージを確認します。

(b) データ作成ソフト等でエラー箇所を修正し、再度ファイルを出力してください。

(c) 「再送ファイル受付へ」ボタンをクリックします。

エラーデータ

※「印刷（エラーのみ表示）」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※「正常分のみ受付」をクリックすると修正しないで正常分データのみ送信することが出来ます。

正常分のみ受付

再送ファイル受付へ



(d) 再度、ファイルを指定します。「ファイルを選択」をクリックし、ファイルを指定します。

ファイルを選択

(e) 「ファイル再送」ボタンをクリックします。

ファイル再送



- (f) エラーがない場合は、左記の画面になります。
手順4「内容確認」に戻ってください。

取引情報の照会

過去に行った取引の状況を照会できます。

●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



「給与・賞与振込」～「地方税納付」のいずれかのメニューをクリックしてください。

給与・賞与振込～地方税納付

(以下は総合振込の画面になりますが、他業務もほとんど同じです。)

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「振込（請求・納付）データの取引状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込（請求・納付）データの取引状況照会

手順3 取引を選択

取引一覧（伝送系）画面が表示されます。
取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

※本日を含め過去70日間に操作された履歴を照会出来ます。
指定日が過去70日以内であっても、操作された日が70日より過去であれば、ここには出てきませんのでご注意ください。

※絞り込み条件入力欄でいずれかの条件を入力後、「絞り込み」ボタンをクリックすると、条件を満たした取引を表示することができます。

※「履歴照会」取引履歴の照会ができます。

照会

手順4 照会結果

取引状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「承認済データ」のみファイルで取り込むことができます。

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※ファイル形式を選択し、「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

●受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択



「給与・賞与振込」～「地方税納付」のいずれかのメニューをクリックしてください。

給与・賞与振込～地方税納付

(以下は総合振込の画面になりますが、他業務もほとんど同じです。)

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「振込（請求・納付）データの状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込（請求・納付）データの日別・月別状況照会

手順3 照会結果

照会結果

日別受付状況照会結果		
操作日	2009年09月30日	
一歩受取件数	100件	
確定件数	100件	
先渡し件数	100件	
返却し件数	100件	
新着件数	100件	
毎週更新件数	100件	
申込済み	申込件数	100件
	明細件数	100件
	金額	100,000,000円
申込済み	申込件数	100件
	明細件数	100件
	金額	100,000,000円
切替済み申込件数	100件	

※各件数・金額にはテスト用取引の件数・金額を含みません。

< 戻る

< ホームへ

日（月）別受付状況照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

手順4 引戻し内容を確認

引戻し内容確認

取引先選択 引戻し内容を確認 完了

以下の取引の確認を取り戻します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報	
取引先	最終承認待ち
取引ID	091001000000241
取引振込日	2010年10月10日
取引名	10月10日支払分
取引メッセージ	ED00000100505

切替元情報	
切替元取引ID	0009050000000501
切替元取引種別	振込振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報	
法人番号	123456789012 口座名
支店名	豊田支店 (123) 普通 1234567 口座名

振込先口座	
支店番号	123
振込先支店種別	デパート銀行 (1234)
振込先口座	豊田支店 (567) 普通 1234567
振込先名	江戸-太郎*
振込先	山田商事

振込金額	
元金金額	30,000円
元金利息手数料	630円
振込金額	29,370円

決済者情報	
住所	豊田 太郎
生年月日	2009年10月01日

承認者情報	
承認者 (印刷)	一次承認者: 豊田 太郎 (承認済) 最終承認者: 豊田 太郎 (待承認)
承認日時	2009年10月09日
コメント	10月10日支払分です。

戻る 実行 印刷

引戻し内容確認画面が表示されます。引戻し内容をご確認のうえ、「実行」ボタンをクリックしてください。

引戻し内容

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

実行

手順5 完了

引戻し結果

取引先選択 引戻し内容を確認 完了

ご指定の取引の確認を取り戻しました。

取引情報	
取引先	承認済み
取引ID	091001000000241
取引振込日	2010年10月10日
取引名	10月10日支払分
取引メッセージ	ED00000100505

切替元情報	
切替元取引ID	0009050000000501
切替元取引種別	振込振込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報	
法人番号	123456789012 口座名
支店名	豊田支店 (123) 普通 1234567 口座名

振込先口座	
支店番号	123
振込先支店種別	デパート銀行 (1234)
振込先口座	豊田支店 (567) 普通 1234567
振込先名	江戸-太郎*
振込先	山田商事

振込金額	
元金金額	30,000円
元金利息手数料	630円
振込金額	29,370円

決済者情報	
住所	豊田 太郎
生年月日	2009年10月01日

承認者情報	
承認者 (印刷)	一次承認者: 豊田 太郎 (承認済) 最終承認者: 豊田 太郎 (待承認)
承認日時	2009年10月09日
コメント	10月10日支払分です。

ホームへ 取引一覧へ 印刷

引戻し結果画面が表示されます。引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

承認済みデータの承認取消

ご自身が承認した取引を取消できます。
なお、承認取消を行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

<注意>

承認取消には時限があります。場合によっては出来ない場合がありますので、ご注意ください。

手順1 業務を選択



「給与・賞与振込」～「地方税納付」のいずれかのメニューをクリックしてください。

給与・賞与振込～地方税納付

手順2 業務を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「承認済みデータの承認取消」ボタンをクリックしてください。

承認済みデータの承認取消

手順3 取引を選択



承認取消可能取引一覧画面が表示されます。承認取消可能取引一覧から対象の取引を選択し、「承認取消」ボタンをクリックしてください。

※承認取消可能データのみが一覧に出ます。ただし、タイミングによって出来ない場合もありますのでご注意ください。

承認取消可能取引一覧

承認取消

手順4 承認取消内容を確認



承認取消内容確認画面が表示されます。取消内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

確認用パスワード

実行

手順5 完了

総合申込 承認取消結果 8715037 ヘルプ

総合申込詳細 承認取消内容を確認 完了

ご指定の取引の手続きを取り消しました。

取引情報

取引種別	承認取消済み
受付日	2009年08月15日
受付ID	090813000000010
取引種別	総合申込
申込受付日	2009年08月15日
取引名	8月15日支払い分
依頼者	豊洲花子

切替元情報

切替元取引ID	0908050000000501
切替元請求種別	総合申込

※当該取引は、上記の切替元取引から切り替えられました。

振込元情報

口座名	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座名
振込コード	1250109991
振込番号	090901250109991

振込明細内容

件数	300件
元金合計	1,000,000,210円
先方負担手数料合計	7,630円
振込金額合計	1,000,008,380円
振込手数料合計	5,210円

振込明細内容一覧

全100件 (11~20件を表示)

登録名 支払人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/振込コード	元金 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
山田太郎 (株)	新日本銀行 (0001) 北支店 (001)	普通	1909071	ED1: XNH対抗形式	310	315	1	315
株式会社 豊洲 (株)	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768452	ED1: 01234567890123456789	2,000,000	1,000*	1,999,000	1,000
豊洲不動産 (株)	豊洲銀行 (0002) 中央支店 (002)	普通	0768453	振込1: 32156789000 振込2: 12398765432	1,000,000	0	1,000,000	1,000

※*印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認者情報

承認者 (印)	一次承認者: 豊洲花子 (承認済) 最終承認者: 豊洲太郎 (承認済)
承認受付日	2009年08月15日
承認日時	2009年08月14日 10時00分
コメント	8月15日支払い分です。確認よろしくお願ひします。

ホームへ 取引一覧へ 印刷

承認取消結果画面が表示されます。取消結果をご確認ください。

※「承認取消済み」となっていることをご確認ください。

取消結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

グループの登録

振込先／納付先のグループ管理ができます。

手順1 業務を選択



「照会・振込振替・ペイジー」～「地方税納付」のいずれかのメニューをクリックしてください。

照会・振込振替・ペイジー～地方税納付

※「照会・振込振替・ペイジー」の場合は、この後に業務選択画面が表示されますので、「振込振替」ボタンをクリックしてください。

(以下は総合振込の画面になりますが、他業務もほとんど変わりません。)

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックしてください。

振込先のグループ管理/ファイル登録

手順3 振込先管理作業内容選択



振込先管理作業内容選択画面が表示されますので「グループの登録/変更/削除」ボタンをクリックしてください。

グループの登録/変更/削除

手順4 グループの新規登録



グループ一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録

※すでに登録されているグループの編集・削除はここでいきます。

手順5 振込先グループ情報入力



振込先グループ情報入力画面が表示されますので、グループ名を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

登録

手順6 振込先グループ登録完了



振込先グループ登録完了画面が表示されます。登録内容をご確認ください。

登録内容

※作成したグループに振込先を分けるには、「グループ一覧へ」をクリックし、下記「グループ編集手順」を参照してください。

グループ編集手順

——— 手順4の「グループ一覧」より ———



①グループ一覧画面が表示されますので、「振込先の所属変更」ボタンをクリックしてください。

振込先の所属変更



②振込先グループ内容変更画面が表示されます。グループに所属させたい口座にチェックを入れると追加され、チェックが入っているものを外すと削除されます。「変更」ボタンをクリックします。

変更



③振込先グループ内容確認画面が表示されます。変更内容を確認の上「実行」ボタンをクリックします。グループ変更完了画面が表示されます。

実行

承認

承認

承認権限を持つ利用者様が、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

- ※「シングル承認」・・・データ作成時に選択された承認者1名が承認作業を行います。
- ※「ダブル承認 順序あり」・・・データ作成時に選択された承認者が2名おり、一次承認者・最終承認者と決まっています。
- ※「ダブル承認 順序なし」・・・データ作成時に選択された承認者が2名おり、承認の順番が決まっていません。



以降は、「承認」ボタンより入ってからの操作説明になります。

承認

振込振替承認

「シングル承認」ご利用のお客様

<事前登録方式の場合>

手順1 取引一覧



取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
（振込振替（最終承認待ち））

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「差戻し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

振込振替暗証番号入力画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順3 実行確認

取引状態は「承認待ち」です。

内容確認 [振込振替] 画面が表示されますので、承認内容をご確認いただき、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

承認内容

承認実行

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

<都度指定方式の場合>

手順1 取引一覧

承認待ち取引一覧 (振込振替 (一次承認待ち))

全て	取引状態	承認時期	期末日	取引種別	取引ID 取引名	債権者	出払件数	合計金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2009年07月05日 17時00分	2009年07月10日	振込振替 (振込指定)	090701000000016 2月管理費	豊洲本部	1件	500,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2009年07月06日 17時00分	2009年07月12日	振込振替 (振込指定)	090701000000023 2月管理費	豊洲本部	1件	400,000	詳細
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2009年07月06日 17時00分	2009年07月13日	振込振替 (振込指定)	090701000000030 2月管理費	豊洲本部	1件	300,000	詳細

承認待ち取引一覧 (振込振替 (最終承認待ち))

全て	取引状態	承認時期	期末日	取引種別	取引ID 取引名	債権者	出払件数	合計金額 (円)	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	最終承認待ち	2009年07月05日 17時00分	2009年07月10日	振込振替 (振込指定)	090701000000016 2月管理費	豊洲本部	1件	500,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2009年07月06日 17時00分	2009年07月12日	振込振替 (振込指定)	090701000000023 2月管理費	豊洲本部	1件	400,000	詳細
<input type="checkbox"/>	最終承認待ち	2009年07月06日 17時00分	2009年07月13日	振込振替 (振込指定)	090701000000030 2月管理費	豊洲本部	1件	300,000	詳細

取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（振込振替（最終承認待ち））から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(振込振替 (最終承認待ち))

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「差異し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会は可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

振込振替暗証番号入力

取引情報

取引種別	2月管理費振替
取引内容	振込振替
承認方式	振込指定方式
承認期末日	2009年07月10日
実行日	02月14日 08時00分
承認承認人	10000000

振込先情報

振込口座	振込先 (1000) 豊洲本部
------	-----------------

振込先口座

振込先口座	振込先 (1000) 豊洲本部
振込人	10000000
振込先	10000000000000000000

振込金額

振込金額	500,000円
振込手数料	0円
振込合計	500,000円

依頼者情報

依頼者	10000000000000000000
-----	----------------------

承認者情報

承認者	10000000000000000000
承認日時	2009年07月10日 08時00分
コメント	-

暗証番号

振込振替暗証番号

次へ

振込振替暗証番号入力画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「振込振替暗証番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順3 実行確認



内容確認〔振込振替〕画面が表示されますので、承認内容をご確認のうえ、「トランザクション認証番号」「確認暗証番号」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

承認内容

トランザクション認証番号

確認暗証番号

承認実行

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4 承認完了



承認結果〔振込振替〕画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※取引状態が「受付済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力するうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

受取人名に変更があった場合には下図のような登録方法選択画面がでますので、既存先を「変更」するのか、別に「新規登録」するかをチェックをして「登録」ボタンをクリックしてください。

※複数の入金先口座を選択した場合は、「次の取引へ」ボタンをクリックすると、次の取引の承認を行うことができます。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

●一次承認 (事前登録方式・都度指定方式 同一操作です。)

手順1 取引一覧



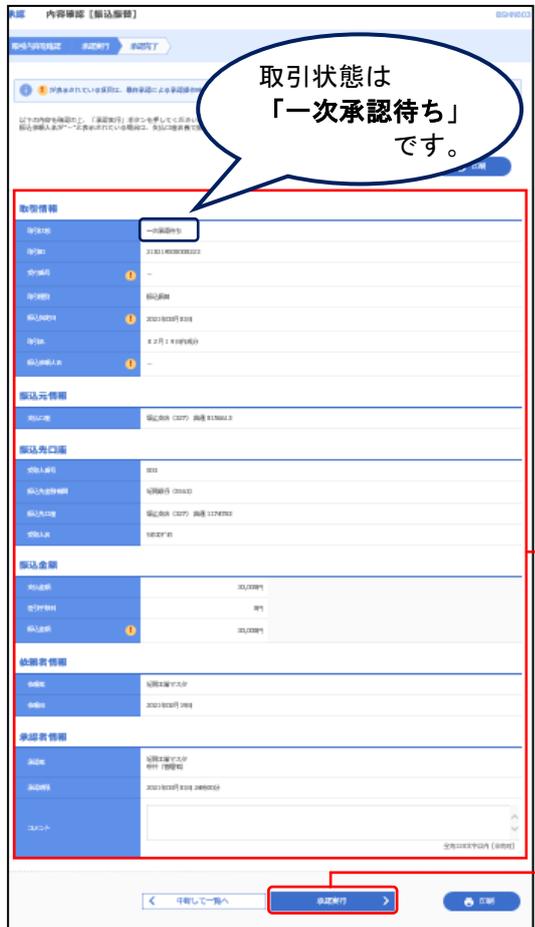
取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(振込振替(一次承認待ち))から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(振込振替(一次承認待ち))

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「差異し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認



内容確認[振込振替]画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

①が表示されている項目は、最終承認による承認作業時に内容が確定します。

取引内容

承認実行

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認結果【振込振替】

取引内容を確認 承認完了

以下のお知らせを確認しました。

取引情報

取引状態: 最終承認待ち

取引ID	090701000000016
取引番号	-
取引種別	振込振替
振込振替日	翌営業日
振込名	上月家賃
振込メッセージ	EDR200201200001DEP

振込元情報

支店名称	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座名義
------	----------------------------

振込先口座

振込先金融機関	新日本銀行 (0001)
振込先口座	北支店 (001) 普通 1234567
振込先名	〒100-0001
振込先住所	山手区

振込金額

支払金額	800,000円
先方振替手数料	*420円
入金金額(タイトル)	799,580円
利息	100円
利率	200円
印税	300円

依頼者情報

依頼者	豊洲支店
依頼日	2009年02月08日

承認者情報

承認者	一次承認者: 豊洲支店 最終承認者: 豊洲支店
承認開始	2009年08月05日 15時30分
承認終了	2009年08月05日 15時30分
コメント	8月15日支払分です。よろしくおねがいします。

印刷

承認結果【振込振替】画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。続いて、最終承認を行ってください。

※取引状態が「最終承認待ち」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

● 最終承認

<事前登録方式の場合>

手順1 取引一覧

取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「差異し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

承認待ち取引一覧
(振込振替(最終承認待ち))

承認

手順2 取引内容を確認

振込振替暗証番号入力画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「振込振替暗証番号」を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順3 実行確認

取引状態は「最終承認待ち」です。

取引内容

承認実行

内容確認 [振込振替] 画面が表示されますので、承認内容をご確認のうえ、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

承認実行

手順4 承認完了

取引状態は「受付済み」です。

承認結果

印刷

承認結果 [振込振替] 画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※取引状態が「受付済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

<都度指定方式の場合>

手順1 取引一覧

取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(振込振替(最終承認待ち))

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「差戻し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

振込振替暗証番号入力画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「振込振替暗証番号」を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。

取引内容

振込振替暗証番号

次へ

手順3 実行確認

取引状態は「最終承認待ち」です。

承認内容

トランザクション認証番号

確認暗証番号

承認実行

内容確認 [振込振替] 画面が表示されますので、承認内容をご確認のうえ、「トランザクション認証番号」「確認暗証番号」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

手順4 承認完了

取引状態は「受付済み」です。

承認結果

取引情報	
取引状態	受付済み
取引ID	000701000000016
取引番号	0209001
取引種別	振込振替
振込振替日	振替実行日
取引名	2月管理費
振込メッセージ	ECD200001200001DEP

振込元情報	
元金口座	豊洲支店 (123) 普通 1234567 口座メモ

振込先口座	
取引内容	取引内容を振込先に登録する場合は、「振込先口座に登録」ボタンを押してください。 登録済みの振込先として指定された受取人名が解凍されています。
再登録する場合は	「振込先口座に登録」ボタンを押してください。 最新の内容で更新します。
受取人番号	123
振込先金融機関	新日本銀行 (0001)
振込先口座	北支店 (001) 普通 1234567
受取人名	行政事務
登録名	山田隆幸

振込先口座に登録

振込金額	
振込金額	799,850円
振込手数料	630円
引当金計金額	30,210円
税込	100円
引当	200円
送附	300円

依頼者情報	
依頼者	豊洲花子
依頼日	2009年02月08日

承認者情報	
承認者	一次承認者：豊洲花子 最終承認者：豊洲太郎
承認日時	2009年08月05日 15時30分
承認日時	2009年08月05日 15時30分
コメント	8月15日支払いは済みます。よろしくおねがいします。

承認結果 [振込振替] 画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※取引状態が「受付済み」となっていることをご確認ください。

※入力した振込先を登録・更新する場合は、「振込先口座に登録」ボタンをクリックし、振込先登録画面で登録先情報を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。
受取人名に変更があった場合には登録方法選択画面がでますので、既存先を「変更」するのか、別に「新規登録」するかをチェックをして「登録」ボタンをクリックしてください。

データ伝送承認

「シングル承認」ご利用のお客様

手順1 取引一覧



取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧（総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、地域ネット2、全国ネット、地方税納付）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
 (総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、地域ネット2、全国ネット、地方税納付)

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「詳細」取引の詳細を表示することができます。
- ※「差戻し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

承認

手順2 取引内容を確認



内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認いただき、「確認用パスワード」、総振・給振の場合は「トランザクション認証番号」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※総合振込、給与振込でワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

取引内容

※総合振込の場合、取引情報に拡張EDIデータが含まれる場合は「照会」ボタンが表示されます。「照会」ボタンをクリックすると、EDI情報詳細画面がポップアップ表示されます。

※総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地方税納付の場合、既に同一取引情報が存在する場合に二重振込警告メッセージが表示されます。依頼内容をご確認のうえ、お取引を継続する場合は「取引を継続する」にチェックしてください。

確認用パスワード

※総合振込、給与・賞与振込の場合、「トランザクション認証番号」の入力が必要な場合があります。

トランザクション認証番号

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

承認実行

手順3 承認完了

取引状態は「承認済み」です。

承認結果					
取引内容	取引金額	取引日	口座番号	元金	手数料
振込	100,000	2023/03/01	1234567890	100,000	0
振込	50,000	2023/03/01	1234567890	50,000	0

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※取引状態が「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

----- 「ダブル承認」(順序ありor 順序なし) ご利用のお客様 -----

●一次承認

手順1 取引一覧

承認待ち取引一覧 (振込振替 (一次承認待ち))
<input checked="" type="checkbox"/> 一次承認待ち 2021年03月01日 2480000 2021年03月01日 振込振替 (準備段階) 2102190000000223 02月19日付振込 総務工庫でスタ 2件 30,000

承認待ち取引一覧 (振込振替 (最終承認待ち))
現在、承認待ちの取引はありません。

承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、地域ネット2、全国ネット、地方税納付)
<input checked="" type="checkbox"/> 一次承認待ち 2021年03月01日 1480000 2021年03月01日 総合振込 2102190000000463 02月19日付振込 総務工庫でスタ 2件 23,000

取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、地域ネット2 全国ネット、地方税納付)から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、地域ネット2、全国ネット、地方税納付)

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「差戻し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

取引情報

取引ID	一次承認待ち
取引No	2102190000000463
取引種別	総合振込
振込日	2021年03月01日
取引種	02月19日付振込
振込先	総務工庫でスタ

振込元情報

振込先	株式会社 (027) 0000 01000000
振込コード	0000110000
振込種	10000000

振込経路内容

件数	2件
元金合計	23,000円
手数料合計	440円
元金合計	22,560円
手数料合計	550円

振込経路内容一覧

振込先	振込種	振込日	振込種	振込種	振込種	振込種	振込種	振込種
00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000	00000000

承認者情報

承認者	0000 00000000 総務工庫でスタ
承認日	2021年03月01日 1480000
コメント	

承認情報

承認パスワード	*****
---------	-------

承認実行

内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

確認用パスワード

承認実行

手順3 承認完了

取引状態は「最終承認待ち」です。

承認結果

品名	数量	単価	金額	承認状況	承認者	承認日時
品名1	10	1,000	10,000	承認済	承認者1	2023/10/27 10:00
品名2	5	2,000	10,000	承認済	承認者1	2023/10/27 10:00

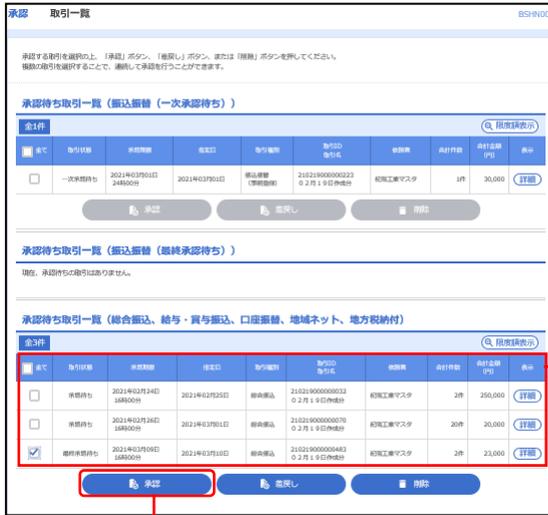
承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。続いて、最終承認を行ってください。

※取引状態が「最終承認待ち」となっていることをご確認ください。

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

●最終承認

手順1 取引一覧



取引一覧画面が表示されますので、承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、地域ネット2、全国ネット、地方税納付)から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、地域ネット、地域ネット2、全国ネット、地方税納付)

承認

- ※複数の取引を選択すると、連続して承認をすることができます。
- ※「差異し」依頼者によりデータを編集することができます。
- ※「削除」取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会が可能です。
- ※「限度額表示」取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認



内容確認画面が表示されますので、取引内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」、総振・給振の場合は「トランザクション認証番号」を入力して、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合はワンタイムパスワードを入力してください。

取引内容

確認用パスワード

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

トランザクション認証番号

承認実行

手順3 承認完了

取引状態は「承認済み」です。

取引内容	承認結果
取引内容1	承認済み
取引内容2	承認済み
取引内容3	承認済み
取引内容4	承認済み
取引内容5	承認済み
取引内容6	承認済み

取引内容	承認結果
取引内容1	承認済み
取引内容2	承認済み
取引内容3	承認済み
取引内容4	承認済み
取引内容5	承認済み
取引内容6	承認済み

承認結果画面が表示されますので、承認結果をご確認ください。

※取引状態が「承認済み」となっていることをご確認ください。

承認結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

●メールアドレス訂正

お客様へのメール送信に失敗した場合に、メールアドレス訂正画面が表示されます。現在、登録されているメールアドレスが表示されていますので、正しく登録されているか確認してください。

変更する場合は、「変更する」にチェックを付けて、新しいメールアドレスを入力し「確認用パスワード」を入力して「実行」をクリックしてください。変更しない場合は、「変更しない」にチェックを付けて、「確認用パスワード」を入力して「実行」をクリックしてください。

新しいメールアドレス
確認用パスワード
実行

一般ユーザの場合は、お客様へのメール送信に失敗した場合に、メールアドレス確認画面が表示されます。ご自身では、修正することが出来ませんので現在のメールアドレスを確認の上、変更が必要な場合には管理者へ修正依頼をしてください。「現在のメールアドレスを変更せずに利用する」にチェックをした場合、現在のメールアドレスを有効とし、次回メール送信時に使用します。ただし、次のメール送信時にも不達となった場合は再度、メールアドレス確認画面が表示されます。

確認

●メールアドレスの変更

<はじめに>

一般ユーザはメールアドレスを変更出来ません。一般ユーザのメールアドレスは、マスターユーザまたは管理者ユーザが変更する必要があります。(マスターユーザ・管理者ユーザは自身のメールアドレスを変更出来ます。)

メールアドレスの変更には確認用パスワードが必要です。あらかじめご確認ください。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。

管理



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧



利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

変更

手順4 利用者変更 [基本情報]



利用者変更 [基本情報] 画面が表示されますので、変更されるメールアドレスを入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス

※ 2ヶ所に同じものを入力してください。

次へ

手順5 利用者権限確認



利用者変更 [権限] 画面が表示されます。「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

手順6 利用口座・限度額確認

利用者変更 [口座]

利用可能口座

選択	支店名	科目	口座番号	口座名	表示
<input type="checkbox"/>	北尾田支店 (858)	普通	0123995	-	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	北尾田支店 (858)	当座	0000705	-	<input type="button" value="詳細"/>

限度額

項目	設定可能限度額 (円)	利用者一任設定可能限度額 (円)
振込振替	99,999,999,999	<input type="text" value="99,999,999,999"/>
振込振込	1,000,000	<input type="text" value="1,000,000"/>
振付振込	100,000	<input type="text" value="100,000"/>
振付振込	100,000	<input type="text" value="100,000"/>
ペイジー (振込・各種料金の支払のみ)	99,999,000	<input type="text" value="99,999,000"/>

利用者変更 [口座] 画面が表示されます。「変更」ボタンをクリックしてください。

変更

手順7 内容確認

利用者登録確認画面

変更内容

確認用パスワード

トランザクション認証番号

実行

利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」、「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

変更内容

確認用パスワード

トランザクション認証番号

実行

手順8 変更完了



以下の内容で利用権限を登録しました。
 ホームに利用権限一覧というメニューが追加されました。
 変更した内容は「登録結果」に表示されています。

利用者の基本情報

利用者の名前	登録済
ログインID	123456
利用種別	システム管理者
メールアドレス	test@example.com
所属部署	経営企画

サービス利用権限

権限ID	0001
権限名	システム管理

利用者の属性

属性ID	0001	属性名	性別	性別	性別
属性ID	0002	属性名	年齢	年齢	年齢

所属

所属ID	0001	所属名	経営企画
------	------	-----	------

所属部署

部署ID	0001	部署名	経営企画
------	------	-----	------

備考

備考ID	0001	備考内容	登録済
------	------	------	-----

利用者登録結果画面が表示されますので、結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」印刷用PDFファイルが表示されます。

●パスワードの変更

<はじめに>

マスターユーザ、管理者ユーザ、一般ユーザ、それぞれご自身でログインしてパスワード変更を行うことが出来ます。

手順1 業務を選択



「管理」メニューをクリックしてください。

管理



業務選択画面が表示されますので、「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「パスワード変更」ボタンをクリックしてください。

パスワード変更

手順3 パスワード変更

パスワード変更画面が表示されます。
変更箇所を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

・変更したいパスワードの「○変更する」にチェック付けます。

・下記表を参照いただき、変更するパスワードの箇所を入力してください。

実行

	入力項目	入力内容
ログインパスワード	現在のログインパスワード	・今お使いのログインパスワードを入力してください。
	新しいログインパスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・ログインする際に入力していただくお客様がご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・確認用パスワードとは異なる文字列をご入力ください。
確認用パスワード	現在の確認用パスワード	・今お使いの確認用パスワードを入力してください。
	新しい確認用パスワード (2ヶ所に同じものを入力してください。)	・登録事項の設定・変更や承認等の際に入力していただくものです。 ・お客様が任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字を組み合わせて6文字以上12文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ログインID・ログインパスワードとは異なる文字列をご入力ください。

手順4 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されますので、内容をご確認ください。

●パスワード期限切れ

180日間パスワードの変更が無い場合に、ログイン時にパスワード期限切れ画面が表示されます。変更する場合は、変更するにチェックを付けて、現在のログインパスワードと新しいログインパスワードを入力してください。変更しない場合は、変更しないにチェックを付けて、パスワードは未入力のままを進めてください。確認用パスワードも同様です。

現在のパスワードは180日間変更がありません。
新しいログインパスワード、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
※ログインID、ログインパスワード、確認用パスワードは同一のものに利用なりません。安全確保のため、簡単なID、パスワードのご利用は
お避け下さい。
※パスワードはセキュリティ上、定期的に変更することをお勧めします。
※安全のため、ソフトウェアキーボードをご利用ください。

ログインID
ログインID klyo80

ログインパスワード
 ソフトウェアキーボードを使用

ログインパスワード有効期限 2021年02月14日
変更する 変更しない

現在のログインパスワード

新しいログインパスワード
※新しいログインパスワードを2回入力してください。
入力 半角英数字6文字以上12文字以内
再入力 半角英数字6文字以上12文字以内

確認用パスワード
有効期限 2021年02月14日
変更する 変更しない

現在の確認用パスワード

新しい確認用パスワード
※新しい確認用パスワードを2回入力してください。
入力 半角英数字6文字以上12文字以内
再入力 半角英数字6文字以上12文字以内

実行

変更要否を選択し、変更する場合のみ、パスワードを入力して、「実行」をクリックしてください。

どちらかを選択する。

変更する場合・・・入力する
変更しない場合・・・入力しない

実行

パスワード変更結果

ログインパスワード、確認用パスワードの有効期限を延長しました。
パスワードの有効期限を確認の上、「確認」ボタンを押してください。

利用者情報
ログインID klyo80
パスワード有効期限 2021年08月14日

確認

「確認」ボタンをクリックすると、トップページへ遷移します

確認

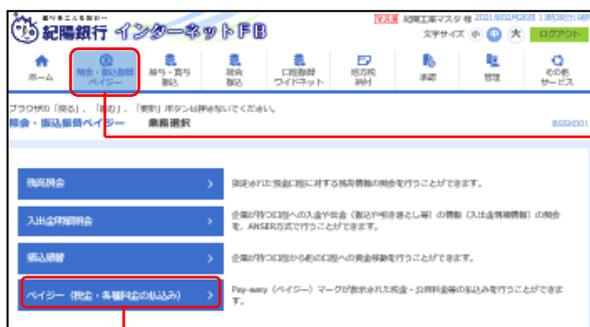
ペイジー（税金・各種料金の払込み）

ペイジー（税金・各種料金の払込み）

Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

※このサービスをご利用頂くには「資金移動サービス」のお申し込みが必要になります。※

手順1 業務を選択



「照会・振込振替・ペイジー」メニューをクリックしてください。

照会・振込振替・ペイジー

続いて業務選択画面が表示されますので、「ペイジー（税金・各種料金の払込み）」ボタンをクリックしてください。

ペイジー（税金・各種料金の払込み）

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。「ペイジー（税金・各種料金の払込み）」ボタンをクリックしてください。

ペイジー（税金・各種料金の払込み）

手順3 支払口座を選択



支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されます。「収納機関番号」を入力し、「次へ」ボタンを、クリックしてください。

収納機関番号

次へ

*** これ以降の画面は接続した収納機関によって異なります ***

手順5 払込情報を入力

払込情報入力画面が表示されます。「納付番号」を入力し、指定方法選択から「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択してください。金額記載済の払込書の場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

納付番号 (お客様番号)

確認番号

次へ

⚠️ ご確認ください

- 確認番号方式 : 払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式
- 払込情報表示パスワード方式 : 収納機関から発行されたパスワードの入力によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式

手順6-1 払込金額を指定（金額参照）

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。
払込書を参照の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

払込書番号	12345
払込先	東京支店
お振替番号	1357924680159
お名前	子一様

払込履歴情報

一括お支払い総額	60,000,000円
本日のお支払総額	60,000,000円
一括お支払い総額	100,000,000円

払込書情報

項目	払込内容	払込金額 (円)	滞当料 (円)	払込方法	払込額
<input type="checkbox"/>	2010年4月分滞当料	1,000,000	1,000	未払い	1
<input type="checkbox"/>	2010年7月分滞当料	1,000,000	1,000	滞当中	-
<input type="checkbox"/>	2010年8月分滞当料	1,000,000	1,000	滞当済み	-

※他に10件の未払いの払込書があります。
※当日払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。

次へ

払込金額指定画面が表示されます。払込書情報から払込書をチェックし、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。
払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

払込先情報

払込書番号	12345
払込先	東京支店
お振替番号	1357924680159
お名前	子一様

払込履歴情報

一括お支払い総額	60,000,000円
本日のお支払総額	60,000,000円
一括お支払い総額	100,000,000円

払込書情報

項目	払込内容	払込金額 (円)	滞当料 (円)	払込方法	払込額
<input type="checkbox"/>	2010年7月分滞当料	1,000,000	1,000	未払い	1

※他に10件の未払いの払込書があります。
※当日払込書は、収納機関での処理が翌日以降になります。

次へ

払込金額指定画面が表示されます。「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックして、手順7にお進みください。

手順7 内容確認

以下の払込みを実行します。
 内容を確認し、確認用パスワードを入力の上、「実行」ボタンをクリックしてください。
 ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。
 トランザクション認証番号は、数字符号のトークンで表示されたコードを照合し、トークンと表示された数字と一致を確認してください。

支払口座

支払口座	株式会社 11001 普通 1234567 普通預金口座
------	------------------------------

払込先情報

口座振替番号	12345
払込先	東京都港区
お振替番号	12345678901234
お名前	株式会社

払込額詳細情報

支払時期	2013年7月 普通預金 振込番号：1234567890123456789
支払金額	1,000,000円
手数料	10,000円
トータル金額	1,010,000円
手数料	10,000円
支払手数料の合計	年間2,000円

払込合計金額

支払金額(手数料別)	1,000,000円
手数料合計	10,000円
支払合計額	1,010,000円

確認情報

確認用パスワード: [masked]

トランザクション認証番号: [QR Code]

実行

払込内容確認画面が表示されます。払込内容をご確認のうえ、「確認用パスワード」、「トランザクション認証番号」（民間収納機関の場合のみ）を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ワンタイムパスワードをお申込みの場合は、ワンタイムパスワードを入力してください。

払込内容

確認用パスワード

トランザクション認証番号

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

実行

手順8 実行

受付番号1234567890-201307000-22222222で払込み電報が付けました。
 印刷番号の照合は、この受付番号が必要となり正しくで電報を照合してください。
 印刷番号は2013年7月10日です。

お支払の払込先へお振込みが完了しました。
 振込結果が実行完了の通知は、「お支払結果」ボタンをクリックしてください。

支払結果

支払口座	株式会社 11001 普通 1234567 普通預金口座
------	------------------------------

払込先情報

口座振替番号	12345
払込先	東京都港区
お振替番号	12345678901234
お名前	株式会社

払込額詳細情報

支払時期	2013年7月 普通預金 振込番号：1234567890123456789
支払金額	1,000,000円
手数料	10,000円
トータル金額	1,010,000円
手数料	10,000円
支払手数料の合計	年間2,000円

印刷

払込結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

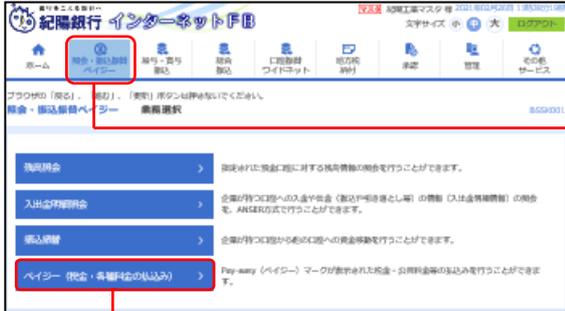
払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



「照会・振込振替・ページ」メニューをクリックしてください。

照会・振込振替・ページ

続いて業務選択画面が表示されますので、「ページ(税金・各種料金の払込み)」ボタンをクリックしてください。

ページ (税金・各種料金の払込み)

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されますので、「払込みデータの状況照会」ボタンをクリックしてください。

払込みデータの状況照会

手順3 取引を選択



取引一覧画面が表示されます。取引一覧から照会する取引を選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

照会

手順4 照会結果

ページ (税金・各種料金の払込み) 取引状況照会結果 872000

取引状況 照会結果

ご請求の取引は照会結果です。

印刷

支払口座

取引口座	普通口座 (100) 口座 1234567 株式会社〇〇〇〇
------	--------------------------------

払込状況

取引口座	受取済
取引日	2010年10月01日

払込先情報

振替口座番号	12345
振込先	株式会社〇〇〇〇
取引番号	1357924680150
お名前	子〇〇〇

払込額詳細情報

払込内容	2010年7月分滞り料 払込番号: 1234567890123456789A
払込金額	1,000,000円
手数料	1,000円
手数料	10,000円

払込先からの宛先住所
振替種別 B 4 O A 平成22年1月 電力供給能力超過は2.0 Kw でした。

取引番号: 1234567890-20100309-123456789で払込を受け付けました。
印刷日は2010年10月01日です。

戻る 印刷

ホームへ

取引状況照会結果画面が表示されますので、払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●電子証明書更新

電子証明書の有効期限は、発行後1年間です。有効期間満了の40日前と10日前に、電子メールにてお知らせします。その場合、更新の操作を行ってください。

有効期限内の場合、電子証明書ログインを行うと、証明書更新選択画面になりますので、更新していただくことが可能です。有効期限が満了してしまった場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザより電子証明書を失効後、ログイン画面にて、電子証明書発行ボタンより証明書の再発行を行ってください。失効操作が出来るユーザがない場合は、お取引店窓口に「電子証明書失効依頼書」を提出してください。

手順1 紀陽銀行ホームページからログイン

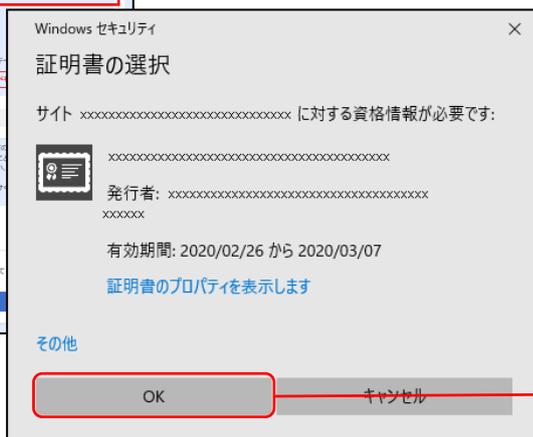
紀陽銀行ホームページ (<https://www.kiyobank.co.jp/>) の黄色い「ログイン」ボタンをクリックし、「紀陽インターネットFBログイン」ボタンをクリックしてください。

手順2 紀陽インターネットFBにログイン



①「電子証明書ログイン」ボタンをクリックしてください。デジタル証明書ウィンドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

電子証明書ログイン



※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウィンドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。

OK



②ログイン画面が表示されますので、「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログインパスワード

ログイン

※「ソフトウェアキーボードを使用」がチェック状態で画面が表示され、ソフトウェアキーボードからでなければログインパスワードの入力ができません。
※ソフトウェアキーボード利用のチェックボックスを外した場合、直接キーボードで入力が可能となりますが、注意喚起用のメッセージが表示されます。



※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録（キーロガー）を防ぐことができます。

⚠️ ご注意ください

電子証明書方式は、お客様にご登録いただいたログインパスワードと、パソコンにインストールしていただいた電子証明書によって、ご本人の確認を行います。
電子証明書をインストールしたパソコンでないと本サービスはご利用いただけません。

Microsoft Edge、Google Chromeをご利用の場合は、P181 手順3へお進みください。

電子証明書更新 (Internet Explorerの場合)

手順3 証明書更新選択



「更新する」を選択し、「実行」ボタンをクリックしてください。

更新する

実行

手順4 証明書発行



①証明書発行確認画面が表示されますので、「発行」ボタンをクリックしてください。

発行



発行ボタンを押しても画面が変わらない時

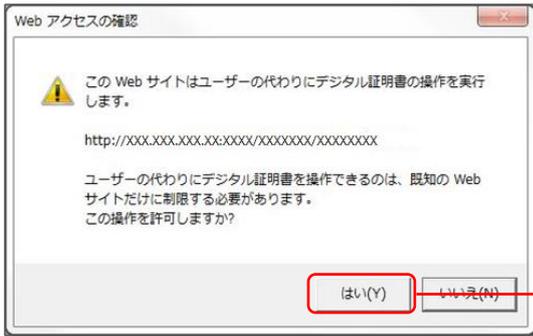
発行ボタンを押下しても画面が変わらない場合は以下の手順に従ってください。



ご確認ください

初めて証明書を取得する際に、情報バーが表示される場合は以下の手順に従ってください。

1. 情報バーダイアログが表示された場合、「閉じる」ボタンをクリックしてください。
2. 「このWebサイトは 'Microsoft Corporation' からの '証明書コントロール' アドオンを実行しようとしています。Webサイトとアドオンを信頼し、アドオンの実行を許可するにはここをクリックしてください」のメッセージをクリックし、メニューから「ActiveXコントロールの実行」をクリックしてください。
3. セキュリティ警告ダイアログが表示されますので、「実行する」ボタンをクリックしてください。
4. 証明書発行確認画面に戻り、「発行」ボタンをクリックしてください。



- ② Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

手順5 処理中



- ① 証明書発行処理中画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します。)



- ② Webアクセスの確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

※ご利用環境によって、メッセージの内容が異なる場合がありますが、同様に「はい」ボタンをクリックしてください。

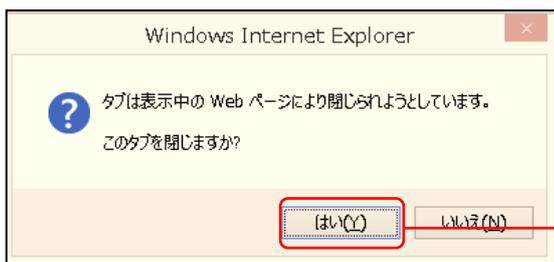
手順6 発行完了



- ① 証明書発行結果画面が表示されます。
電子証明書情報を電子ご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

電子証明書情報

閉じる



- ② ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。

はい

⇒ブラウザが閉じますので、再度ブラウザを起動し、新しい証明書でログインしてください。

電子証明書更新 (Microsoft Edge、Google Chromeの場合)

P179の続きです。

手順3 証明書更新選択



証明書発行アプリをインストールされていない方は「**証明書発行アプリのダウンロード**」ボタンをクリックしてアプリをインストールしてください。

証明書発行アプリのダウンロード

※アプリのダウンロードとインストールの方法については、P16手順3～を参照してください。

すでにインストール済みの方は**手順4**にお進みください。

更新せずに、操作を継続される場合は「**確認**」ボタンをクリックしてください。

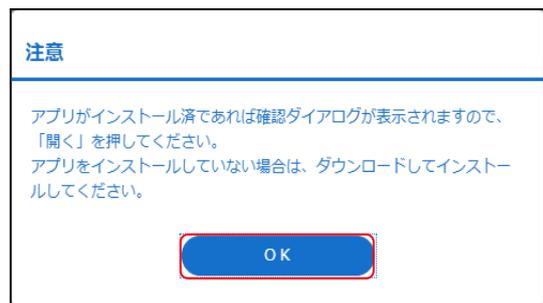
確認

手順4 証明書発行アプリの起動

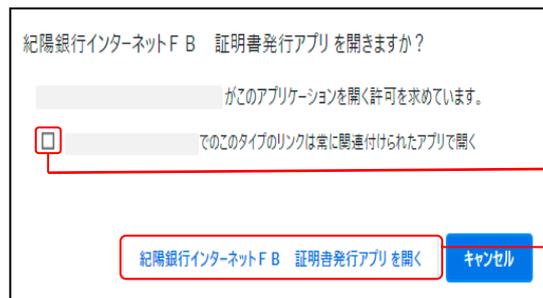


- ① 「**証明書発行アプリの起動**」ボタンをクリックしてください。

証明書発行アプリの起動



- ② **注意**メッセージが表示された場合は「**OK**」ボタンをクリックしてください。



- ③ 「**紀陽銀行インターネットFB 証明書発行アプリを開く**」ボタンをクリックしてください。

紀陽銀行インターネットFB 証明書発行アプリを開く

* 「・・・常に関連付けられたアプリで開く」にチェックを入れて頂くと、次回からこの画面は表示されなくなります。

※ 「証明書取得 プロキシ認証」画面が表示された場合は、プロキシサーバのユーザ名とパスワードを入力して認証を行ってください。

手順5 証明書取得



証明書取得画面が表示されます。更新する証明書を選択し「証明書更新」ボタンをクリックしてください。

手順6 証明書取得認証



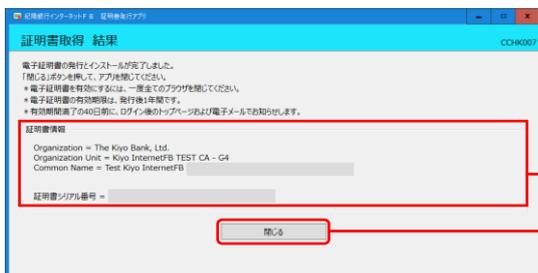
「ログインパスワード」を入力後、「認証」ボタンをクリックしてください。

手順7 処理中



処理中の画面が表示されます。
(しばらくすると次画面に自動的に遷移します)

手順8 発行完了



証明書取得 結果画面が表示されます。証明書情報をご確認のうえ、「閉じる」ボタンをクリックしてください。

⇒アプリを閉じますので、ブラウザを起動し、「電子証明書ログイン」からログインをしてください。

● トランザクション認証をご利用の場合

紀陽インターネットFB取引時において、パソコン画面上に表示される取引情報を元に生成される二次元コードを、当行が発行するカメラ付きのパスワード生成機（トランザクション認証用トークン）により読取り、トランザクション認証用トークンに表示される取引情報を確認の上、生成されたパスワードで認証を行います。

手順1 トランザクション認証用トークンの起動

「トランザクション認証用トークン」の中央ボタンを長押しして電源をONにする。
電源が入るとカメラが起動してきます。



手順2 二次元コードを読み取る

パソコンの画面に表示されている二次元コードを「トランザクション認証用トークン」のカメラで写すと、自動的に読み取ります。



手順3 トランザクション認証番号の入力

「トランザクション認証用トークン」に①取引情報および②トランザクション認証番号が表示されますので、読取り元の画面の取引情報と同じであることを確認し、トランザクション認証番号をパソコンの画面に入力してください。



※Sign.xxxxxxxと表示されるので、xxxxxxxの数字のみを入力してください



作業終了後は中央ボタンを長押しし、電源をOFFにしてください。



----- 操作上の注意点 -----

自動電源OFFについて

トランザクション認証用トークンは、電池消費を抑えるため、一定時間無操作の場合に、自動で電源がOFFとなります。トランザクション認証の為にディスプレイを確認中の際にも、無操作状態となるため、画面表示時間を延長したい場合は、中央ボタンを短くクリックしてください。



<注意>

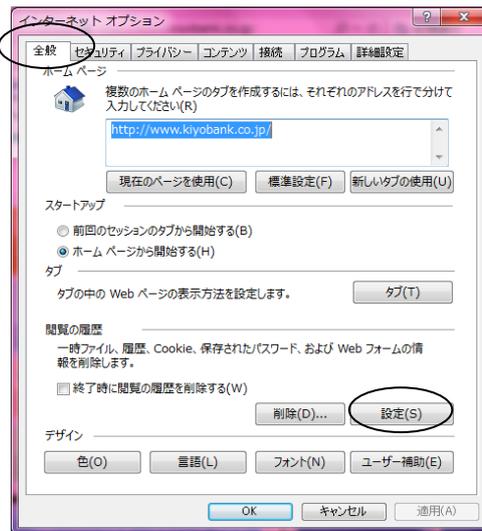
- ・中央ボタンの長押しは電源OFFになるので注意してください。
- ・無操作状態で15秒経過するとディスプレイのバックライトが消灯します。消灯中に各ボタンをクリックした場合、バックライト点灯操作となり、各ボタンの操作とはなりませんので、バックライト点灯中にもう一度ボタンをクリックするようにしてください。

うまく画面が表示されない時

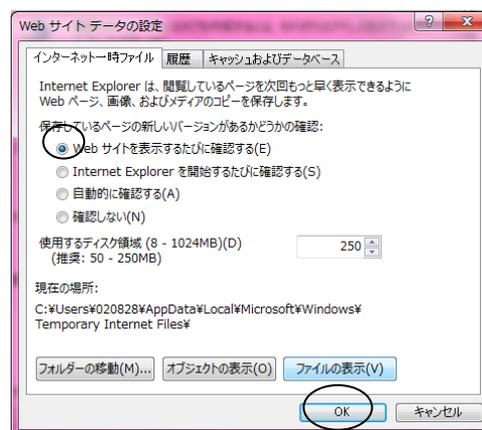
ボタンを押してもうまく次の画面が表示されない時や、「ページが表示されません」等のメッセージが出る時は、以下の設定をしてください。

手順1 「コントロールパネル」の「インターネットオプション」をクリックします。

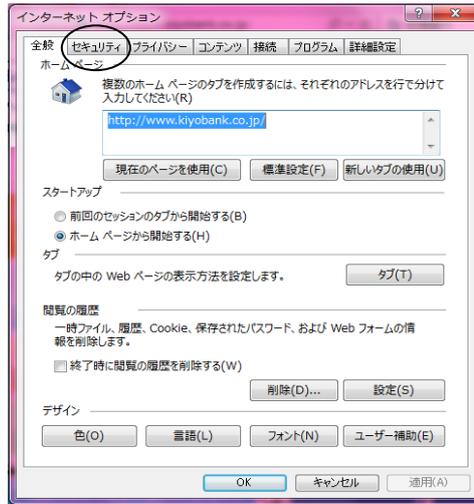
手順2 「全般」タブをクリックし、「設定」ボタンをクリックします。



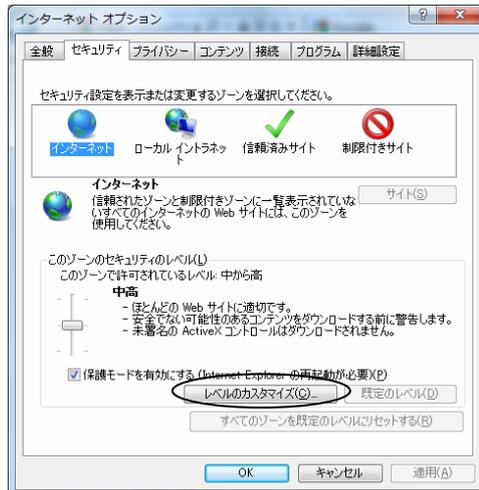
手順3 「Webサイトを表示するたびに確認する」にチェックをつけ、「OK」ボタンをクリックします。



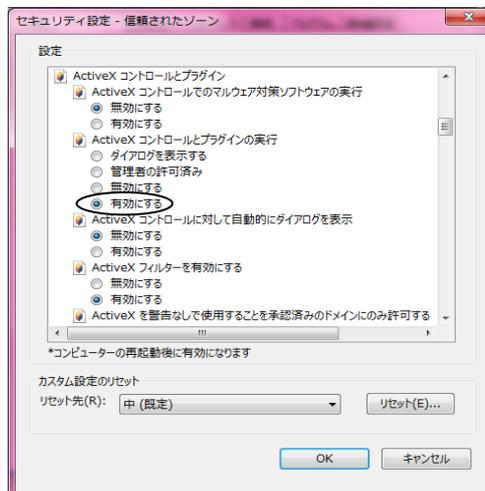
手順4 「セキュリティ」タブをクリックします。



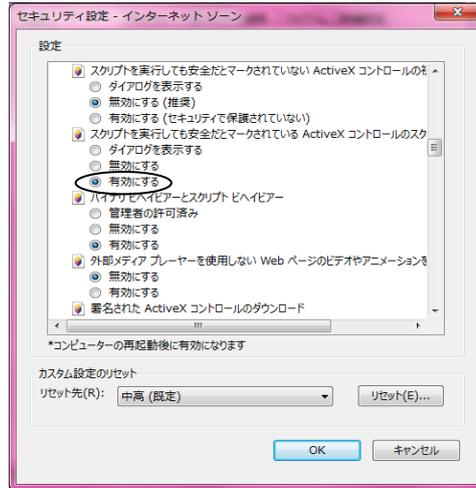
手順5 「レベルのカスタマイズ」ボタンをクリックします。



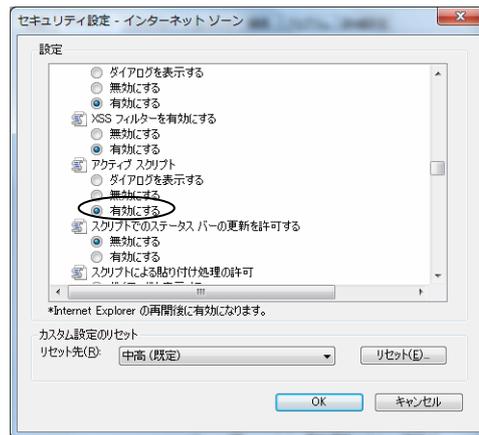
手順6 「ActiveXコントロールとプラグインの実行」で「有効にする」にチェックをつけます。
(画面を下にスクロールすると出てきます)



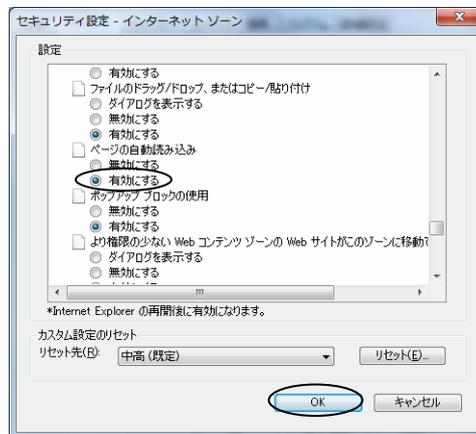
手順7 同じ画面で、「スクリプトを実行しても安全だとマークされているActiveXコントロールのスクリプトの実行」で、「有効にする」にチェックをつけます。(画面を下にスクロールすると出てきます)



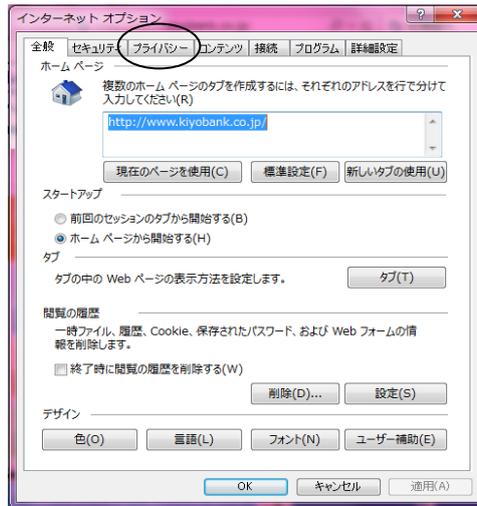
手順8 同じ画面で、「アクティブスクリプト」で「有効にする」にチェックをつけます。(画面を下にスクロールすると出てきます)



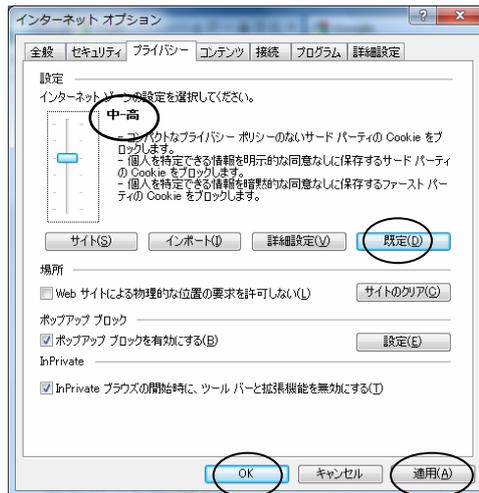
手順9 同じ画面で、「ページの自動読み込み」で「有効にする」にチェックをつけます。(画面を下にスクロールすると出てきます)「OK」ボタンをクリックします。



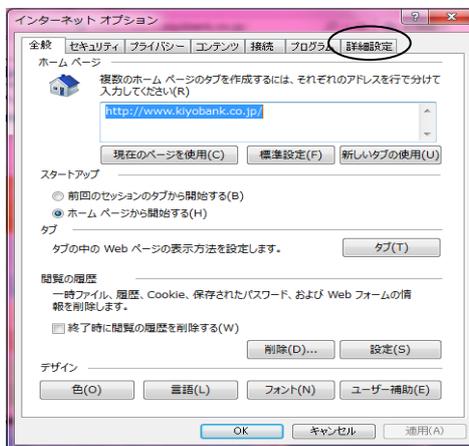
手順10 「プライバシー」タブをクリックします。



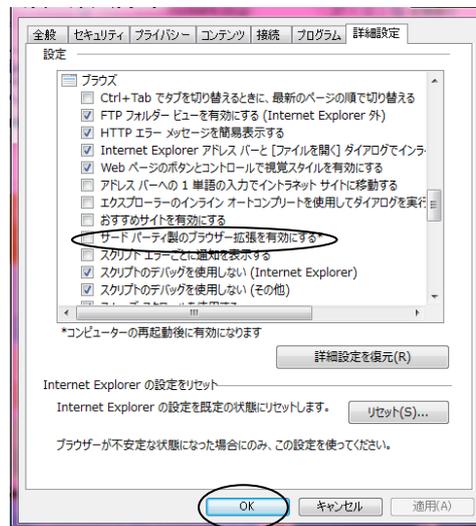
手順11 インターネットゾーンの設定が、「中-高」「高」「すべてのCookieをブロック」のいずれかになっている場合は、「既定」ボタン→「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックします。
（「中」「低」「すべてのCookieを受け入れる」のいずれかになっている場合はそのまま結構です）



手順12 「詳細設定」タブをクリックします。



手順13 同じ画面で、「サードパーティー製のブラウザ拡張を有効にする」にチェックがついている場合はチェックを外してください。(画面を下にスクロールすると出てきます)
「OK」ボタンをクリックします。



手順14 これで設定は完了です。
インターネットを終了し、Windowsの再起動を行ってください。

※ログイン時又は電子証明書発行時に画面が表示されない場合は、「セキュリティ」タブをクリックし、「信頼済みサイト」の「サイト(S)」に下記URLを登録することで解消する場合があります。

https://*.anser.ne.jp

<https://www.kiyobank.co.jp>

